

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	蓮美幼児学園みなとまちナーサリー	
運営法人名称	社会福祉法人 光聖会	
福祉サービスの種別	保育所	
代表者氏名	園長 澤井 明美	
定員（利用人数）	20 名（利用人数 19名）	
事業所所在地	〒 556-0017 大阪府大阪市浪速区湊町2-1-34 アーベインなんば1階	
電話番号	06 - 6646 - 4152	
FAX番号	06 - 6646 - 4153	
ホームページアドレス	<a href="https://renbi.com/minatomachi">https://renbi.com/minatomachi</a>	
電子メールアドレス	—	
事業開始年月日	平成19年4月1日	
職員・従業員数※	正規 7 名	非正規 5 名
専門職員※	保育士：9名 栄養士：2名	
施設・設備の概要※	[設備等] 乳児室（1）ほふく室（1）保育室（1） 調理室（調乳室含む）（1） 職員室兼医務室（1） トイレ（1）沐浴室（1）手洗いコーナー（1）	

※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】

互いに手を携え誰もが分け隔てなく支え合うことのできる人間の根っこを育てます。

### 【特色】

「かしこいあたま、やさしいところ、じょうぶなからだ」を育む、「知・情・体三位一体の総合乳幼児教育」による全人教育を目指します。目に見える成長を急いで技術や知識を教え込む「知識偏重教育」ではなく、明日は大木になるであろう子どもたちのための、脳の発達を踏まえた、「深広の根っこ」の教育です。

家庭的な雰囲気の中、愛情あふれる保護者に成り代わり惜しみない愛情を注ぎ、人間としての「やる気」や「思いやり」といった精神的な土台を踏まえた知能の開発を目指しています。「やる気」や「思いやり」「がまん」の心は、豊かな体力や豊かな情操を栄養として育つものであり、そこから初めて本物の豊かな生きる力が生まれます。

こうしたことが、「幼児期の終わりまでに育ってほしい10の姿」に合致するものと確信しています。

## 【施設・事業所の特徴的な取組】

### ・家庭的な保育園

ワンフロア（和室あり）での保育により、職員全員がすべての子どもたちの毎日の様子を把握することができ、朝夕の保護者対応もスムーズに行うことができる。また、少人数の園ということでは、保護者と職員との距離も非常に近く、日々の相談ごとなどもこまめに対応でき、家庭的な保育園となっている。

### ・「明るく、正しく、仲良く」をモットーに

浄土宗の寺院が母体となっており、仏・宝・僧の三方の教え「明るく、正しく、仲良く」をモットーにしている。決して信仰を強要するということではなく、園児はもとより、職員も保護者も地域の和合精神で互いが認め合い、助け合える保育を心掛けている。「互いに手を携え誰もが分け隔てなく支え合うことのできる人間の根っこ」を育てることを理念としている。

### ・三位一体の総合乳幼児保育と自由保育の融合

知育偏重ではなく「根っこ」の保育を「かしこいあたま・やさしいところ・じょうぶなからだ」を基本として「知・情・体の三位一体の総合乳幼児保育と自由保育を融合させている。総合乳幼児保育は0歳児から、カード遊びやパズル、詩や俳句の暗唱、巧緻性を高める手先などを使っての活動、歌、運動遊び、外国人講師による英語遊びを、教えるのではなく、遊びの中で取り入れている。自由保育については戸外遊びや縦割り保育など幼児期の終わりまでに育ってほしい「10の姿」を常に意識しながら、園児の個性を尊重している。

**【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5年3月24日～令和5年12月20日
評価決定年月日	令和5年12月20日
評価調査者（役割）	2101C033（運営管理委員） 0901C042（運営管理・専門職委員） （ ）

## 【総評】

### ◆評価機関総合コメント

・1719年に創立された浄土宗光聖寺を母体として、1953年に「宗教法人光聖寺」を、2005年に当園の運営主体である「社会福祉法人光聖会」を設立した。「蓮美幼児学園」のグループ全体で38か所の認定こども園・認可保育所・小規模保育所・企業主導型保育所・児童センター・学童保育・幼児スクールを運営している。

・当園「蓮美幼児学園みなとまちナーサリー」（定員20名）は2007年4月に事業開始し、大阪市認可保育園として運営している。UR住まい公社の1階にあり近隣のJRの駅からは徒歩7分程である。周囲にはタワーマンションが立ち並び、園の前はタワーマンション間の広場で芝生や花壇もあり、子どもたちがゆっくり散歩できるエリアとなっている。また1キロ圏内には、複数の公園、消防署、小学校、中学校などがある。園内は、エアコンで温度管理され、ワンフロアで0才児～2才児のクラス全体を見渡せる環境である。保育室を中心に、職員が休憩できる職員室兼医務室、園児の食事の様子をみることができる調理室、保育や臨時の個室面談・道具置き場として使う和室など、うまく整理され活用している。

・「蓮美幼児学園」は「教育と擁護の一体的展開」を特徴とし、「かしこいあたま・やさしいこころ・じょうぶなからだ」を育む「知・情・体 三位一体の総合乳幼児教育」による全人教育を目指している。独自の幼児教育として、カード遊び・パズル・俳句・音楽・フラッシュカードや手先を使った知育活動、外部講師による英語レッスン・体育レッスンなどを行っている。当園でもそれらを取り入れた保育で子ども達を育てている。また、母体が寺院なので、情操教育のための仏教的な要素（仏様の歌を歌うなど）を少し取り入れている。

・当園は法人本部や会計事務所・社会保険労務士などと密に連携し、安定した園運営に努めている。また園長は特に、保護者と職員との関係を重視して取組んでおり、降園時のお迎えの様子や保護者アンケートからも園と保護者との良い信頼関係が窺えた。今後さらに、0才児の定員充足と更なる人材育成にも取組んでいる。

### ◆特に評価の高い点

・保護者と職員と園長との信頼関係が構築されている。保護者アンケートの結果や保護者お迎え時の職員との会話の様子、職員のヒアリングにおいても、相互が信頼して相談や検討ができており、安定した保育の基礎になっている。

・園長のリーダーシップが発揮されている。職員の育成や保育の質の向上に向け、職員の意見を尊重して一緒に保育のやり方を考える中で、指導育成にも努めている。また法人とも連携を取りながら、適時園長の方針を伝えて円滑な園の運営を行っている。

・有給休暇の早期付与、借上寮制度、ウエルカムバック制度など福利厚生が充実している。加えて、ゆっくり休憩が取れるように昼休みのノンコンタクト制度や少ない残業時間、有給休暇の消化など、ワークライフバランスの取れた働きやすい職場としている。

・保育室と対面の調理室になっており、園児の食事の様子を栄養士自らが日々観察できていて、料理の工夫にも活かしている。

・蓮美メソッドの実践で、子どもたちへの安心できる対応ができています。

### ◆改善を求められる点

- 園の中長期計画、単年度事業計画のまとめを期待する。事業計画の策定手順を定め、年間の計画を職員とともに検討し、収支計画についても検討することを望む。
- 苦情対応の流れや苦情結果は法人ホームページに掲載されているが、それと共に、保護者との信頼関係をさらに強くするためにも、園での公表を行うことを期待する。
- 実習生やボランティア、プライバシー等に関する取り扱い手順等のマニュアルの整備を期待する。職員を巻き込んで文書化を進めることで、さらに安定した運営体制となることを望む。

### ◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

この度、初めて第三者評価を受けることで園の運営を全体的に大きく見て考えることができた。また、ご助言いただいた点については法人とも相談のうえ、改善していくよう努力する。すべてのことに於いて、法人の理念・方針を全職員が理解したうえで園の方針を掲げ、全職員が同じ方向を向いて進んでいきたい。保育室という物的環境においては広さを変えることも不可能に近く、また乳児の園ということではできないことも多々あるが、改善できるところは努力と工夫で取り組んでいきたい。

### ◆第三者評価結果

- 別紙「第三者評価結果」を参照

### 第三者評価結果

#### 評価対象Ⅰ 福祉サービスの基本方針と組織

		評価結果
I-1 理念・基本方針		
I-1-(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。		
I-1-(1)-①	理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入園のしおりには「理念」及び保育方針ともいえる「特色」について明示している。ホームページ及び園パンフレットには「特色」の内容を抜粋して記載している。</li> <li>・職員には、新入社員研修時に理事長から詳しく説明している。また理事長著「蓮美メソッド」を全職員に配布し園内研修を実施している。職員会議でも折に触れ職員間で確認している。</li> <li>・保護者には、入園説明会において園長より「理念」「特色」を丁寧に説明し、保育参観行事でも園長から説明している。</li> <li>・今後さらに、「理念」についてもホームページや園パンフレットに掲載すること、また「特色」については表現の統一を行い、周知することを期待する。</li> </ul>	

		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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は年数回の浪速区役所主催社会福祉施設会議や、毎月の私立保育園連盟連絡会に出席し、福祉事業の動向や地域の福祉計画などを把握している。</li> <li>・法人とは毎月の園長会議で課題を共有し、状況に応じて個別に理事長との課題共有を行っている。</li> <li>・毎月、園の決算状況を委託先会計事務所に報告しており、その際に園の運営分析や経営状況、経営課題についての検討、共有を行っている。</li> </ul>	
I-2-(1)-②	経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年度決算時には理事会で会計報告を行い、園長会議で理事長から今期・来期の会計指導を受けている。指導にもとづき、具体的な園の課題は会計事務所と検討し、必要に応じて職員会議で職員と共有している。また社会保険労務士から労務関係のアドバイス・指導を受けている。</li> <li>・現在の園の課題は、人材育成、園内のリフォーム、定員の充足と捉えており、個々に職員とも相談しながら対策に取り組んでいる。</li> </ul>	

I-3 事業計画の策定

I-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。

I-3-(1)-① 中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。	b
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・法人として中長期計画を策定し「経営組織・事業管理・財務管理・採用活動強化・各施設業務集約化」の項目、及び5項目の重点項目を簡潔に記載している。</li> <li>・今後は、法人と園の活動領域全般について、実施状況が評価できるような数値目標や、各年度毎の取組み内容（ロードマップ）を設定した中長期事業計画と、中長期収支計画を策定することを望む。</li> </ul>	
I-3-(1)-② 中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。	b
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中長期計画を踏まえて、保育に関する全体的な計画や年間指導計画、年間行事予定、年間研修計画を策定している。また単年度の事業報告書は簡潔に策定している。</li> <li>・今後さらに、園の運営の考え方や経営課題への取組み、園の活動領域全般を網羅する内容を含めて単年度事業計画書としてまとめ、加えて単年度収支計画とともに策定することを望む。</li> </ul>	

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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・単年度計画は、昨年度の反省を踏まえ、まず主任が原案を作成し、その後園長と調整の上、職員会議で全員の意見を聞き反映させている。</li> <li>・作成した計画は、年度当初に職員会議にて説明し、全員に配布している。</li> <li>・今後は、事業計画全般の策定手順を明確にし、検討当初から職員を巻き込んだ体制にて取組むことを期待する。</li> </ul>	
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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年間スケジュールはホームページに掲載している。</li> <li>・毎月配布している園だより、給食だより、保健だよりの中で適時、園での取組や行事のお知らせなどを行っている。また保育参観と保護者参加の運動会では個別に手紙や一斉メールで事前連絡を行っている。</li> <li>・今後は、事業計画や各年間計画を園内に掲示して開示すること、加えて参観日に計画全体を簡潔に説明すること等で、更なる保護者への周知を期待する。</li> </ul>	

		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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年2回の保育参観と運動会にて保護者アンケートを実施している。アンケートには全職員が目を通し、課題・要望等を洗い出して改善の検討を行っている。</li> <li>・月案、週案、保育日誌には評価・反省欄を設けており、適時園長が目を通して、課題があれば担当へヒアリングし詳細を確認している。</li> <li>・毎年、保育の基本としている蓮美メソッドの内部研修を職員全員を対象として行っている。</li> <li>・毎月、全職員が自己評価表で保育の振り返りを行い、園長に提出している。</li> <li>・今後さらに、職員の自己評価表とともに、園の自己評価表を取り入れ、評価結果や改善内容を全員で確認することを期待する。</li> </ul>	
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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・月案、週案、保育日誌や保育現場での課題については、園長と主任とで内容を確認し、対応方法は職員会議にて検討・周知している。</li> <li>・各年令毎のクラス会議で保育状況や課題を検討し、その後の職員会議に課題を提出して、園全体で改善策を検討、共有している。</li> <li>・今後は、取組み課題を文書化してまとめ、計画的に個々の改善や結果の確認を行う仕組みとすることを望む。</li> </ul>	



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囔っている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は、新年度に向けた法人主催の園長会議で法人の方針を確認し、園の課題・方針等と共に、職員会議にて全職員に周知している。</li> <li>・年度の園の組織図、クラス配置表、園長の役割も含む職務分掌表を作成して、職員全員に徹底している。</li> <li>・有事の体制は、危機管理マニュアルを作成し、日常時の指揮権順位及び、危機的状況が発生した時の指揮権順位を明示している。</li> </ul>	
Ⅱ-1-(1)-②	遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は浪速区社会福祉施設会議や私立保育園連盟連絡会への出席、法人の園長会議等にて関連する法令等の情報を入手し、必要に応じて職員会議にて周知している。</li> <li>・園長は、労働基準局主催の労務管理研修等にも積極的に参加し幅広く関連法案の情報を入手するようにしている。また全国で発生した保育における不適切行為や虐待などの事例について、タイムリーに職員と事例研修を行っている。</li> <li>・今後は、関連する法令の一覧を作成し、職員を巻き込んだコンプライアンス体制を作り、更なる法令の周知に努めることを期待する。</li> </ul>	
Ⅱ-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
Ⅱ-1-(2)-①	保育の質の向上に意欲をもち、その取組に指導力を発揮している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・月案や週案、保育日誌などは日々確認し、気になる内容は即時に担当職員に確認している、またクラス会議や職員会議にて課題や意見・要望を確認し、職員からの質問等にも答えながら保育に関する意見交換を行っている。</li> <li>・保育の改善策については、具体的な方法を示したり、園長自らが保育に入ることによって検証を行っている。自園だけで解決が難しい課題は、園長会議等を活用して多園の事例を取り入れたり、指導を受けたりしている。</li> <li>・保育の内容や行事等については、保育士の改善意見を取り入れ、できるだけ実現できるように調整・検討している。</li> <li>・園の保育方針である「総合乳幼児教育」について、保育の現場を相互に見学しお互いの評価を行うことで、より良い保育になるよう指導している。</li> </ul>	
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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・適正な人員配置により、職員の働きやすい環境整備ができています。</li> <li>・更に経営の安定を行うために、法人や会計士とも相談しながら利用者の定員充足と職員の長期定着化に向けて取組んでいる。</li> <li>・業務の効率化として、各クラスにパソコンを導入し、週案や保育日誌などをシステム上で管理するようになってきた。タイムリーな確認もできるようになり業務効率が向上している。</li> <li>・保護者との間では「緊急&amp;お知らせメール配信システム」を導入し、園だより等の配信や行事前のお知らせなど、保護者連絡の効率化を進めてきた。</li> </ul>	

II-2 福祉人材の確保・育成

II-2-(1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。

II-2-(1)-①	必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現状では適正人員は確保できているものの、今後の新卒採用の確保は厳しい状況と認識しており、法人内異動や子育て支援員の採用等も視野にいれて検討している。</li> <li>・入職時の研修会では、法人の理念や方針、保育方法等を丁寧に説明し、入職後の不安を取り除くようにしている。また、他園とも連携して勤続年数による研修会や懇親会を行い、横との繋がりでの定着化を推進している。</li> <li>・希望する有給休暇の取得や少ない残業時間、さらに誕生日休暇制度や借上寮制度などの福利厚生も充実させ、働きやすい職場環境を整えている。</li> </ul>	
II-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・期待する職員像を、言葉使いや身だしなみ、立ち振る舞い、笑顔等の大項目でその大切さを示した「ナーサリーにおける望ましい保育士像」としてまとめ、入職時に説明するとともに、各人に配布している。</li> <li>・正職員や契約職員等の各就業規則と、賃金・退職金・育児介護休業・給与・慶弔金・旅費などの各規程を整備している。</li> <li>・キャリアデザイン研修を実施し、キャリアパスを明示している。年末に全職員対象のアンケートを実施して異動の意向などを確認し、キャリアアップを望む職員には、本部と調整して、できるだけ希望する配置または法人内異動を行っている。</li> </ul>	

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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日々の勤怠、業務状況は園長が現場に入ることで把握できている。残業は土曜日の延長時や行事等の少時間のみで、平日はほとんど発生していない。有給休暇は入職時から付与されており、本人希望で消化できるようにシフト調整している。</li> <li>・毎年10月前後に園長が個人面談を実施し、現状の仕事と生活の両立、職場への要望などを聞き取り、検討が必要な案件は法人にも相談し対応している。</li> <li>・年1回、職員全員にストレスチェックを実施し、必要に応じて産業医にも相談できる体制としている。法人にも職員相談窓口が設置されている。</li> <li>・誕生日休暇制度、入職時からの有給休暇付与、退職後復職のウエルカムバック制度、借上寮制度、引越し費用補助など福利厚生制度の充実を行っている。</li> </ul>	

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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・期待する職員像として「ナーサリーにおける望ましい保育士像」としてまとめ、入職時に説明するとともに、各人に配布している。</li> <li>・毎年10月前後に園長が個人面談を行い、各人の目標や達成度合い、今後の希望等を共有している。必要に応じて3月前後に追加面談を行っている。</li> <li>・新入職員に対しては「新入職員育成・面談振り返りシート」に基づいて、1年半の目標設定、半年ごとの園長との面談での評価と振り返りなど、目標管理での育成を行っている。</li> <li>・今後は、職員一人ひとりに対して同様のシートを作成し、全員が自身の成長を実感し園と共有できる目標管理制度を定着化することを期待する。</li> </ul>	

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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「法人内研修計画」を策定し計画的に受講させている。新入職員研修、キャリアデザイン研修、園長・主任研修など8つの分野で目的と研修内容、日程を提示しており、園長と該当者が調整の上、計画的に受講させている。</li> <li>・自治体や私立保育園連盟からの外部研修案内がある都度、園長が該当すると思われる職員と調整し、本人の希望と合わせて受講させている。</li> <li>・研修受講後は、研修テキストを全員回覧し、受講者本人からの報告会で職員全員に周知し、理解を深めている。</li> </ul>	
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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職歴年数や資格取得状況、技術水準などは園長と主任とが把握しており、4月に各職員と面談を行い、本人希望も加味して受講調整を行っている。</li> <li>・研修受講規則を定め、職員が受講しやすいように条件に応じた実費経費の支給や、交通費の支給を明示している。</li> <li>・本人と調整した研修は、必ず受講できるようにシフトや業務体制を調整している。</li> <li>・年間を通じて職員が平等に研修受講できるように配慮し、状況に応じて個別に受講を促している。</li> </ul>	
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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・過去には、実習生の受け入れを行った実績もあるが、近年では2歳児までの保育所の人気がないことから、受け入れは停滞している。</li> <li>・園長は実習生の受け入れは積極的に対応したい意向であり、法人とも相談し入職希望者の実習受け入れを調整している。</li> <li>・今後は、実習生受け入れマニュアルを整備し、指導者研修を行うなど、更に受け入れ体制を充実させ、加えて養成校等への広報や、本部との受入調整を継続して行うことを期待する。</li> </ul>	

		評価結果
II-3 運営の透明性の確保		
II-3-(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。		
II-3-(1)-①	運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ホームページには、法人概要・幼児教育・園児の生活・ブログ・園一覧・プライバシーポリシー・入園案内・開示情報（定款・役員名簿・財務諸表・現状報告書・苦情解決）などを掲載している。今回の第三者評価結果についても掲載予定である。</li> <li>・決算情報などはWAMネット「社会福祉法人の現状報告書等情報検索」で開示し、定員の空き状況などは浪速区ホームページへ掲載している。</li> <li>・定期的に園パンフレットなどの広報誌を区役所等に配布している。</li> </ul>	
II-3-(1)-②	公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「経理規程」を作成し、事務・経理・取引などのルールを明確化している。また「内部通報制度に関する規程」を作成し職員に周知している。</li> <li>・園での運用費用は園長が管理し、毎月月末に決算状況を会計事務所に提出し、監査及び指導を受けている。</li> <li>・一定額以上の備品購入に関しては、ルールに則り法人決裁を受けて購入している。</li> <li>・財務面は会計事務所から、労務面は社会保険労務士から指導を受け、透明性の高い運営に努めている。</li> </ul>	

		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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・絵本の読み聞かせなどのボランティアの日は、地域一般の方にも参加してもらうようチラシを作成し園前への掲示や配布を行っている。</li> <li>・近隣の警察や消防署と連携し、パトカーや消防車の見学イベントを実施している。</li> <li>・浪速区の広報誌や、育児関連情報は積極的に保護者に配布している。</li> <li>・今後は、地域との関りに対する考え方を表明し、地域との交流や地域イベントへの参加に、計画的に取組むことを期待する。</li> </ul>	
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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・これまでに絵本の読み聞かせや点字しおり作成のボランティアを受け入れた実績がある。また、高校生の職業体験を受け入れた実績もあるが、近年はあまり受け入れができていない。</li> <li>・園としては、ボランティアや職業体験は積極的に受け入れる意向である。</li> <li>・今後は、ボランティアや学生の職業体験の受け入れに関する表明と受入れマニュアルの整備を行い、広報活動などを地道に継続することを期待する。</li> </ul>	

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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・行政機関やライフライン機関、緊急連絡先、救急安心センターなどの連絡先をファイリングし入口事務所に据え置きしている。また個人情報にあたる職員連絡先等は、事務所ロッカー扉の裏に掲示している。</li> <li>・社会福祉協議会へのイベント等には積極的に参加したり、近隣の警察署や消防署への見学、年2回の消防署との避難訓練等で連携を深めている。</li> <li>・浪速区の広報誌や保育関連の情報を適時、保護者にも案内をしている。</li> <li>・家庭での権利侵害の疑いがあるケースは、要保護児童対策地域協議会へ相談し、連携して対応にあたっている。</li> </ul>	

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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・浪速区の社会福祉施設会議や毎月の私立保育園連盟連絡会に出席し、地域の福祉ニーズや生活課題などの把握に努めている。</li> <li>・地域の親子には、クリスマス会や読み聞かせボランティアなどへの参加呼びかけを行い、その際に育児相談にも応じる環境を整えている。</li> <li>・今後さらに、地域との交流イベントなどの実施や参加、保護者への子育て相談会などにより、より積極的な福祉ニーズの把握の取組みを期待する。</li> </ul>	
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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・法人では「こども食堂」の活動を行っており、まだ実績はないが園としてもお手伝いの意向は表明している。</li> <li>・園内設置のAEDは地域開放を玄関扉に掲示している。</li> <li>・今後さらに、地域コミュニティへの参加や連携を推進し、専門的な保育ノウハウや情報の地域還元など、地域貢献活動に取組む事を期待する。</li> </ul>	

評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

		評価結果
Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス		
Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。		
Ⅲ-1-(1)-①	子どもを尊重した保育について共通の理解をもつための取組を行っている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>子ども一人ひとりの個性、関心、発達段階に即した取り組み、子ども自らが学ぼうとする力の尊重などの基本的な考えを、園パンフレットや入園のしおりなどで表明している。</li> <li>職員は、入職時に園保育の基本となる蓮美メソッドの研修を受けて理解し、日頃の保育でも実践している。また、子どもの人権や文化の違い、性差などに関する外部研修を受講させ、園内報告では全職員との話し合いで理解を深めている。</li> <li>年2回の保育参観では、保育の様子を保護者に説明・見学してもらい、その後のアンケートで理解の確認を行っている。</li> </ul>	
Ⅲ-1-(1)-②	子どものプライバシー保護に配慮した保育が行われている。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>保育中の着替えや排せつ時は、ロールカーテンなどで外から見えないように配慮している。また園前でのプール時はTシャツ、短パンで水遊びさせている。</li> <li>保護者からの相談時には、他の保護者に漏れないように特に注意し、状況に応じて個室での面談を行っている。</li> <li>園長は常時、保育の現場にでて気になる場面では注意・指導を行っている。</li> <li>今後さらに、保育の各場面におけるプライバシー保護事例を含めたマニュアルを作成し、更なる徹底を行うことを期待する。</li> </ul>	
Ⅲ-1-(2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意（自己決定）が適切に行われている。		
Ⅲ-1-(2)-①	利用希望者に対して保育所選択に必要な情報を積極的に提供している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>法人や区のホームページには園の理念や特色などを掲載している。また園のパンフレットは区役所等の公共機関に配布している。ホームページやパンフレットには日常保育の様子や行事の様子などをイメージしやすく掲載している。</li> <li>利用希望者からの連絡は、まず主任が対応し相互の都合を調整のうえ、園見学時は園長又は主任が対応している。実際の子どもたちや職員の様子を見学してもらい、パンフレットに沿って説明を行っている。</li> </ul>	
Ⅲ-1-(2)-②	保育の開始・変更にあたり保護者等にわかりやすく説明している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>入園説明会では、入園のしおりと重要事項説明書を丁寧に説明し理解してもらったうえで、同意書を受領している。</li> <li>個人情報としての写真等の扱いや、慣らし保育の期間等は個別に調整して保護者の意向を確認している。</li> <li>保育の変更に関しては、書面での配布と園だより等での周知を実施している。</li> <li>特に配慮が必要な方には個別に園長が説明・対応する体制ができています。</li> </ul>	
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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・進級先や転園先への引継ぎについては、先方からの依頼があれば、保護者了承のもと引継ぎ文書を作成して提示している。フォーマット等はこれまでの経験で作成している。</li> <li>・保育所の利用が終了した後も相談できるように、保護者には口頭で伝えている。電話や来園でも対応できる体制としている。</li> <li>・今後は、進級先や転園先への引継ぎ文書フォームや取り扱い手順の文書化と、加えて利用終了後の相談方法や担当者を説明した文書の作成と配布を期待する。</li> </ul>
--------	--

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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日々の保育の様子は全員で共有して、クラス会議や職員会議で子どもの状況の共有や課題の検討を行っている。</li> <li>・保護者とは年2回の保育参観時に個別面談を行い子どもの状況等を共有している。また運動会時も含めて年3回の保護者アンケートを実施している。アンケート結果は全職員が目を通し、課題の共有や対策の検討を行っている。さらに次年度の取組みの参考にしている。</li> <li>・今回の第三者評価アンケートにおいても多くの項目で高評価となっている。また保護者のお迎え時は担当保育士がじっくり話す時間を取っており、相互の信頼関係が窺えた。</li> </ul>	

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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「重要事項説明書」には苦情相談窓口と受付体制について明記すると共に、第三者委員の連絡先を記載し、知らせている。</li> <li>・「入園のご案内」には、要望・苦情などに関する相談受付を主任が、解決担当を園長とし、第三者委員を2名設置、連絡先の電話番号も明記されている。</li> <li>・苦情内容については苦情記録簿に記入して職員に周知し対応策を話し合っている。改善策など園の取り組みは当事者の保護者へと伝えている。投函箱を設置している旨も知らせている。</li> <li>・今後は保護者のプライバシーに配慮したうえで、保護者全員に園の方針を伝える手段を検討をすることを望む。</li> </ul>	
Ⅲ-1-(4)-②	保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、保護者等に周知している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入園説明会や個人懇談で、重要事項説明書や入園のしおりを配布し、園長・主任・第三者委員などに気軽に相談できることを伝えている。</li> <li>・日々の送迎時には、保護者とのコミュニケーションを図って相談し易い雰囲気を作り些細なことも大切に快く対応するよう心掛けている。保護者からも「コミュニケーションが良く、たいがいの事はその話し合いの中で解決できている」と答えている。</li> <li>・個人的な相談・意見に関しては、日程を調整して相談の場を作っている。</li> </ul>	
Ⅲ-1-(4)-③	保護者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・送迎時や連絡帳でのやり取りのほか、個人面談を行い保護者から相談・意見を聞く機会を設けている。また参観日・発表会・運動会などでアンケートを実施し、保護者の意見・要望を把握している。</li> <li>・法人は「苦情マニュアル」や苦情解決の手続きを整備して明確にしている。</li> <li>・保護者からの相談・意見には迅速に対応し、また苦情に関しては園での対応も含めて法人へ報告している。</li> </ul>	

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

Ⅲ-1-(5)-①	安心・安全な福祉サービスの提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・リスクマネジメントの責任者を園長とし、事故・災害などに応じてマニュアルを作成し、マニュアルに基づく研修をしている。</li> <li>・園で発生した事故やヒアリハット及び自治体からの情報などを収集して、分析・改善策を検討し園での課題として話し合う機会を作っている。</li> <li>・外国籍の保護者へ権利の差別につながらないように努力している。</li> <li>・地域の警察署へ出かけ子ども向けの交通安全指導を受け、AED研修を実施している。</li> </ul>	
Ⅲ-1-(5)-②	感染症の予防や発生時における子どもの安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法人作成のマニュアルに加え、園独自のマニュアルを揃えている。</li> <li>・コロナ禍においては大阪市のマニュアルに従い対応し、感染状況の変化に合わせて見直しを行なっている。保護者には一斉メールを利用し迅速に対応方法を知らせている。</li> <li>・インフルエンザなど、季節的に流行する感染症などにおいては看護師による「ほけんだより」で、季節の感染症について分かり易く詳細に知らせ、行政からの情報を基に手順の見直しを迅速・適切におこなっている。</li> <li>・また、園での感染症発生時は、発生しているクラス名・病名・人数を保護者・職員の目に付き易い場所に掲示している。</li> </ul>	
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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入園説明会に於いて、保護者へ災害時の対応や安否確認の方法について説明をしている。</li> <li>・安否確認については年に数回、保護者とともに実際に訓練をしている。</li> <li>・防災計画・避難計画を作成し、行政・警察・消防署や福祉関係とも連絡を取って積極的に訓練に参加を求めている。</li> <li>・様々な状況下での保育環境を整えるため、ライフライン、食料品確保などの連絡先に連絡できるように明記している。</li> <li>・近年 起こっている災害を身近に感じ、備蓄リストでは担当を決め管理をしているが、想定外の事態が起こる現在の気象を鑑み、備蓄の状態が適切であるかの話し合いの機会を持つことを望む。また災害時事業継続計画の作成も望む。</li> </ul>	



Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

Ⅲ-2-(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。

Ⅲ-2-(1)-①	保育について標準的な実施方法が文書化され保育が提供されている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>各種マニュアルを整備し、子どもの尊重やプライバシー保護・権利擁護に関わる姿勢を明示している。</li> <li>保育の基本理念や法人独自の保育理論は「蓮美メソッド」に文書化され、入職時に配付されている。職員は理解し、新任研修や随時必要な研修を実施し実践に努めている。職員は「蓮美メソッド」で示された保育実践の在り方を基本とした上で、子ども一人ひとりの状況に応じた対応を行うことを共通認識として保育に当たっている。</li> </ul>	
Ⅲ-2-(1)-②	標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>全体会議に於いて、マニュアル・手順書の検証・見直しを行っている。見直したマニュアルは法人本部へ申請して承認を受けその後実践している。</li> <li>日々の保育や行事について、各クラス会議や行事後の反省会などを行い、保護者から出された意見や提案について意見交換し、次回に向けての課題を話し合っている。</li> <li>マニュアルの見直しに繋がるような意見や提案については記録に残し、随時職員間で変更をしているが、定期的にマニュアルの見直しをする時期を定めることを望む。</li> </ul>	

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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>前年の実績を基に、年度初めには年間指導計画を作成している。</li> <li>指導計画作成の責任者を園長とし、担当職員が月間・週間・個別の各指導計画を立てている。園長、主任、担当者の認印がある。</li> <li>職員会議では、園長・主任・栄養士・看護師などの関係者を交え支援計画の実施・評価・反省が行われている。</li> <li>行事の後には保護者アンケートを実施し、広く関係者の意見を取り入れている。</li> <li>支援困難ケースについて、エルム大阪「発達障害者支援センター事業」の心理士と意見交換、相談をしている。</li> </ul>	
Ⅲ-2-(2)-②	定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>月間・週間・個別の各指導計画には自己評価欄を設け、クラス会議で話し合い、月一回の職員会議に議題として上げている。</li> <li>全職種が揃う職員会議では、全ての子ども（小規模なので20名）の計画を話し合い、職員全員が計画を理解している。</li> <li>行事については個別に昨年の反省点を振り返り計画を立てている。</li> </ul>	

Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。

Ⅲ-2-(3)-①	子どもに関する保育の実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"><li>・法人独自の個人指導計画表（狙い・前月の姿・養育・教育・環境・健康・家庭）欄を設け、子どもの姿・自己評価が記入されている。</li><li>・指導内容に変更があった場合は、クラス会議、職員会議を経て変更され、職員全員の理解を得ている。</li><li>・情報はパソコンでデータを閲覧できるようになっている他、ファイルに保管している。</li></ul>	
Ⅲ-2-(3)-②	子どもに関する記録の管理体制が確立している。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"><li>・園長を責任者とし、文書管理規程が定められ、子どもの個人情報は鍵付きのロッカーに保管している。</li><li>・個人情報の取扱いには注意を払っているが、個人情報保護規定に関する項目が、就業規則、保護者向け入園のご案内等に明記されていない。個人情報保護規程の全容を見直し、明記されることを望む。</li></ul>	

# 児童福祉分野【保育所】の内容評価基準

		評価結果
A-1 保育内容		
A-1-(1) 全体的な計画の作成		
A-1-(1)-①	保育所の理念、保育の方針や目標に基づき、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に応じて全体的な計画を作成している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全体的な計画は保育所保育指針を踏まえ、保育理念・保育方針・特色ある保育を基本に、園長と職員共に保育の取り組み内容などについて記載している。</li> <li>・子ども一人ひとりの家庭環境・発達過程・性格などを把握し、全体的な計画に基づいて職員会議で検討して、年間・月間・週間・個別の各指導計画を作成している。</li> <li>・各指導計画には評価・反省欄を設け、担当職員を中心に年度末に行う次年度の計画に反映させている。</li> </ul>	
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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園の前はタワーマンション間の広場で芝生や花壇もあり、子どもたちが集ったりと、四季折々を体感しながら散歩をしている。</li> <li>・園内は、エアコン・床暖房を設置し快適な温度設定をしている。コロナ禍では換気に特に注意している。</li> <li>・保育室は整理整頓され、誤嚥の恐れがある玩具は排除して毎日消毒し、月1回寝具乾燥をする業者を導入している他、寝具は天日干ししている。</li> <li>・午睡時の採光や音にも配慮し、又保育家具はクッション材を使用し安全を確保している。</li> <li>・できる限り戸外活動を設定しているが、室内の面積に限りがあり工夫をしているが食事・睡眠場所の仕切りが難しく、ゆとりを感じないのが難点ではある。</li> <li>・トイレは明るく清潔感があり、現在は使用していない（現在沐浴を必要とする子どもがいない）が、沐浴への環境も整っている。</li> </ul>	
A-1-(2)-②	一人ひとりの子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・クラス会議や全体会議を通じて一人ひとりの個性・家庭環境を全職種に周知し理解を深めている。</li> <li>・一人ひとりに合わせた対応をし、ありのままの子どもの姿や、安心して自分の気持ちを表現できるように、職員はお手本になる言葉遣い・行動を律している。</li> <li>・0~2才児20名の子どもたちはワンルーム（小部屋は有り）で過ごし見通しが良く、全職員が一人ひとりの子どもの日常を把握している。</li> <li>・職員研修計画を立て、自己評価を通して行動を振り返りをし、保育の基本を見直している。</li> </ul>	
A-1-(2)-③	子どもが基本的な生活習慣を身につけることができる環境の整備、援助を行っている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・指導計画に基づいて一人ひとりの生活習慣獲得（いやいや期や、トイレトレーニング、衣服の着脱）に向けて、会議などで全職種が話し合い理解している。</li> <li>・子どものその日の気分によるやりたい気持ちを尊重しながら、できた事、努力した事を褒め認めている。</li> <li>・一日の生活リズムについては、園だよりなどで家庭にも働きかけ、また毎日の送迎時に保護者と話をすることを心がけ、家庭と園が協力する事を大切にしている。</li> </ul>	

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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎日の保育計画に、体を動かす活動や自発的に取り組む活動を取り入れている。</li> <li>・戸外での活動をほぼ毎日取り入れ、地域の人達との挨拶や触れ合いを通じ社会的ルールを身に付けている。往復交通ルールを守って散歩をしていた。調査当日は警察の派出所の見学があった。お巡りさんがみんなを守ってくれる話を聞き、帽子を被せてもらいパトカーに乗っていた。</li> <li>・自然環境が作られている地域で、季節の植物・虫などと接する機会を逃さず、図鑑を利用するなど興味を持てるようにしている。</li> <li>・自由遊びでは子どもの好きな玩具を自分で選び、又共同で一つの物を完成させる工夫もしている。</li> <li>・年に3～4回ボランティアが来ている。</li> </ul>	
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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・0歳児と他の年齢と生活活動は別に指導計画を作成しているが、ほぼ一部屋で過ごす。しかしハイハイへの安全を考慮している。</li> <li>・現在0歳児用の手作りのふあふあボール、ぼとん落としなどがある。</li> <li>・子どもたちの様子に応じて合同で過ごせる様、間仕切りが変更されている。</li> <li>・午睡時にはSIDS（乳幼児突然死症候群）防止チェックを5分毎に行って安全を見守り、よく眠れるよう音や採光にも配慮している。</li> <li>・保護者から家庭での子どもの様子を聞き、園からは送迎時に担任と話の出来るようシフトを組んでいる。</li> </ul>	
A-1-(2)-⑥	3歳未満児（1・2歳児）の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・個別指導計画を基に、全職種が会議を通じてすべての子どもの様子を理解している。</li> <li>・1歳児のいやいや期には子どもの気持ちをまず受け止め「どうする？」など子どもの気持ちを優先し、お絵描き（手作り双眼鏡や）・粘土など指先遊びを取り入れ、友達との関係の中での遊び・生活面での発語を促している。</li> <li>・2歳児には発達に応じて最後までやり抜くこと、朝から10時までに体育をローテーションとしている。</li> <li>・保護者から家庭での子どもの様子を聞き、園からは送迎時に担任と話の出来るようシフトを組んでいる。</li> </ul>	
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。	—
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業対象外のため非該当とする。</li> </ul>	
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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現在、療育手帳取得者は居ない。過去に在籍の折には医療機関や、専門機関など情報を提供していた。加配保育士の申請も行う準備がある。</li> <li>・UR住まい公社の1階にあり、バリアフリーなので高低差が無く、受け入れる環境は整っている。</li> <li>・障がい者研修に必ず参加し、内部研修を通して全職員に報告会を行っている。</li> <li>・設備に見合う障がい児等の受け入れを期待する。</li> </ul>	

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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・早朝保育（7：30～8：00）延長保育（16：00～19：00）を行う中で、日中と変化のない保育（保育場所は一部屋のみ）で過ごしている。子どもの様子について担当者から保護者への直接伝達に努めている。保護者からは担任と話せるので、日常の問題は解消されているとの事であった。</li> <li>・補食は15時頃おやつとして提供し、長時間保育の中で子ども達がゆったり過ごせるようにしている。</li> </ul>	
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。	—
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・0～2歳児の保育園であり、事業対象外のため非該当とする。</li> </ul>	
A-1-(3) 健康管理		
A-1-(3)-①	子どもの健康管理を適切に行っている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園での健康管理は、入園前に書面で保護者に渡し、職員マニュアルにも記載し自覚している。</li> <li>・入園のしおりに健康管理体制を記載し、年間保健計画を作成し「ほけんだより」を発行している。一人ひとりの「けんこうの記録」に記入され保護者と共有している。</li> <li>・法人の看護師が当園にも来ている。「保健・衛生マニュアル」を基に子どもや職員の感染症予防・健康管理を徹底し、安心安全な保育に取り組んでいる。</li> <li>・登園時に保護者から子どもの様子を聞き、必要に応じて受診の必要性を保護者に報告している。子どもの怪我は、ヒヤリハット報告書を作成し職員会議で報告して対策を考えている。</li> </ul>	
A-1-(3)-②	健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園での健康管理については、入園案内に入れ、内科健診（年2回）・歯科検診（年1回）・身体測定（月1回）を実施し、結果を「けんこうのきろく」に記載し保護者と園の両方で保管している。「健康管理について」を保護者に配付している。</li> <li>・「けんこうのきろく」には出生から園児の様子、既往歴・予防接種等の記入欄を設け、未接種の予防摂取について保護者へ情報の提供をしている。</li> <li>・乳幼児突然死症候群については、入園時保護者に伝え、午睡中は体位・呼吸・発熱など園内で定められた書式にて全園児5分チェックを取っている。</li> </ul>	
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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「食物アレルギー対応マニュアル」を作成し、研修などで職員は周知している。</li> <li>・アレルギー疾患や慢性的疾患がある子どもについては、担当職員・栄養士・看護師が保護者と面談し、医師の指示書を基に職員会議・給食会議で状況や対応法を話し合い齟齬なく実行している。</li> <li>・保護者と半年毎に栄養士、保育担当が面談をしている。</li> <li>・栄養士はアレルギー児用の献立表を作成して調理し、食器・トレーを色分けして入る。調理室のカウンター越しに保育室の様子を日常的に観察できている。</li> </ul>	

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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年間食育計画を作成し、「食べる＝楽しい」と感じる環境を、栄養士を中心に作っている。</li> <li>・食事の時間が楽しくなるように、子どもの発達状況に合わせて食器や食材を工夫し、子どもの好き・嫌いや食べる量・時間などを給食会議で話し合っている。</li> <li>・ご飯や副食は残さない事を前提に盛り付けし、子ども達が自分に合う量を選び食べ残しが無いよう工夫している。</li> </ul>
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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法人の方針として、食品の安全性を考えできるだけ国産の食材を利用し、栄養バランスの取れた献立で提供している。「まごは(わ)やさしい」を基本に、まめ・ごま・わかめ・やさい・しいたけ・いもなどの穀物・魚・野菜を中心にしている。</li> <li>・カラーの「給食だより」を保護者に毎月配付し、食の安全や楽しく美味しい食事の大切さを発信している。</li> <li>・栄養士・調理員は、子どもの食事状況を毎日観察し、気付いたことは保育者と相談・話し合い、給食会議で話し合って新メニューの導入を検討している。</li> <li>・栄養士は正職員で勤続は長い、調理員と共に毎日子どもの食事の様子を観察し給食会議に反映させている。</li> <li>・法人本部で栄養士職員会議が半年ごとに開催されている。</li> </ul>

	<b>評価結果</b>
--	-------------

A-2 子育て支援	
A-2-(1) 家庭との緊密な連携	
A-2-(1)-① 子どもの生活を充実させるために、家庭との連携を行っている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年間・月間・週間・個別の各指導計画に「家庭との連携」欄を設け、家庭との連携を重視した保育を行っている。</li> <li>・毎日の連絡帳は複写式で、双方が管理している。保護者から家庭での様子を、担当職員からは園生活の様子が詳しく記入され、各家庭からの相談や、意見も書かれている。</li> <li>・個人的な家庭の情報は個人記録などにも記入し管理している。</li> <li>・保育参観などでは初めて出来た！の動作や、成長の姿を伝え今後の課題なども話し合っている。</li> </ul>

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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・登降時、特に降園児のお迎え時のコミュニケーションを大切にしている。担任と 他、職員全員が保護者対応をするのは園全体の方針であるとし、ゆとりのある時 間を取っている。迎えの保護者は前の保護者と職員の会話が終わるまで待っている 姿がある。第三者評価員として紹介をし話を聞かせてもらった。「お迎え時のコ ミュニケーションが充実しているの、ほとんどはその会話で満足できている」 「主人もこの園の卒業生だから、安心して預けている」など肯定的な話が聞けた。</li> </ul>
A-2-(2)-② 家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応 及び虐待の予防に努めている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・送迎時保護者とのコミュニケーションを図り、気になる会話を受け止め自治体機 関に知らせている。自治体より報告を受けている園児に関しては、連携を取ってい る。</li> <li>・園の中での排泄時、着替え時など子どもの視診や触診をすることで、異常の早期 発見に努めている。</li> <li>・子ども権利条約を基にし、法人または園のマニュアルに沿って研修している。</li> </ul>

		評価結果
A-3 保育の質の向上		
A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）		
A-3-(1)-① 保育士等が主体的に保育実践の振り返り（自己評価）を行い、保育 実践の改善や専門性の向上に努めている。		b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎月、自己評価表を記入し自己の振り返りにつなげている。</li> <li>・評価表は主任・園長が目を通し、個人的な話し合いをしたり、全体会議で議題に 挙げ検討している。全体会議で話し合うことで保育士の質の向上・保育の質の向上 に取り組んでいる。</li> <li>・評価資料の纏めをしているが、さらに一歩進めてPDCAサイクルを回す仕組み を作り、評価資料の分析が園の課題解決に向けた資料となり、園の課題として全職 員で話し合うことを期待する。</li> </ul>	

		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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員が子どもへの体罰など不適切な対応をしないよう、外部研修に参加してい る。職員会議で事例を挙げて注意を促すなど、子どもへの虐待などの防止に務めて いる。</li> <li>・運営規程と重要事項説明書に「虐待防止のための措置」を明記しているが、 今後、就業規則にも体罰などの禁止を明記し、更に職員に周知することを望む。</li> </ul>	

## 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	蓮美幼児学園みなとまちナーサリー を利用中の子どもの保護者
調査対象者数	18世帯
調査方法	アンケート調査による。(アンケート用紙は、保育園に依頼し保護者に受取人払いの封筒を添えて直接手渡し、回収は保育園に設置した回収箱への投入、または郵便で評価機関へ直接返送してもらう方法を使った。)

### 利用者への聞き取り等の結果(概要)

現在、保育園を利用している子どもの保護者世帯に対し、1世帯1アンケート用紙を配付し、内18通を回収した。回収率は、100%であった。

- 回答の内、満足100%の項目は、下記の7項目であった。(質問数は自由記述を除き16)
- ・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。
  - ・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。
  - ・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、個別面談など行な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。
- 回答の内、満足度90%以上の項目は、下記の6項目であった
- ・入園前にあなたの都合や要望に合わせた見学を受け入れてくれましたか。
  - ・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。
  - ・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。
  - ・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。
  - ・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。
- 回答の内、満足度80%以上の項目は、下記の2項目であった
- ・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。

以上のようにほとんどの項目で非常に高い満足度である。回収率の高さと合わせて保護者と園との良い信頼関係が窺える。

○保護者による自由記述は多数あり、その一部を抜粋すると、下記の通りであった。

- 【知らせて欲しい情報】
- ・友達との関り
  - ・お昼寝、お昼ご飯の様子
  - ・どんな知育遊びをしているか
  - ・トイレトレーニングの状況
  - ・保育者の名前と役割 など
- 【園の特徴】
- ・手ぶら当園している
  - ・知育、食育に力をいれている
  - ・子どもが楽しく学べる
  - ・遊びの中に学びがある
  - ・仏教の教えが入っている
  - ・先生が親切で責任感がある など
- 【欲しい・欲しくないサービス】
- ・ブログの更新をもう少し頻度高く
  - ・休みの連絡のアプリ対応
  - ・親が休みでも預かってほしい
  - ・体を動かす取り組みを増やして
  - ・3歳以降も系列園に優先進級できるように など



## 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