

**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 西陶器こども園 西陶器こども園分園 西陶器こども園第2分園	
運営法人名称	社会福祉法人 堺あかり会	
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 伊藤 裕希子	
定員（利用人数）	本園 190名（189名） 分園 30名（28名） 第2分園 50名（32名） ----- 合計 270名（249名）	
事業所所在地	本園 〒599-8246 堺市中区田園951 分園 〒599-8246 堺市中区田園980-6 第2分園 〒599-8245 堺市中区辻之1117番	
電話番号	072 - 239 - 8060（本園）	
FAX番号	072 - 290 - 7584（本園）	
ホームページアドレス	<a href="https://sakaiakarikai.jp/nishitouki/">https://sakaiakarikai.jp/nishitouki/</a>	
電子メールアドレス	<a href="mailto:nishitoki-h@mint.ocn.ne.jp">nishitoki-h@mint.ocn.ne.jp</a>	
事業開始年月日	平成27年4月1日	
職員・従業員数※	正規 35名	非正規 95名
専門職員※	保育士：67名 幼稚園教諭：62名（重複を含む） 栄養士：2名、管理栄養士：1名 看護師：4名	
施設・設備の概要※	<b>【本園】</b> 保育室（9室）遊戯室、ランチルーム、一時預かり保育室、相談室、子育て支援室、沐浴室（2）、調乳室、調理室、給食準備室、トイレ（11）、休憩室（2）、事務室（保健コーナー含む）、管理室、倉庫（2） <b>【分園】</b> 保育室（3室）トイレ（2）、休憩室 <b>【第2分園】</b> 保育室（5室）、調理室、医務室、トイレ（2）、職員室、会議室	

※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	平成27 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：子どもは国の宝物

保育方針：ひとり一人のありのままの姿を受け止め、豊かな人間性を育む教育・保育

保育目標：あかるく健やか 元気な子ども  
かんせい豊かな 優しい子ども  
りかいする力を持った たくましい子ども

## 【施設・事業所の特徴的な取組】

### ① インクルーシブ教育・保育

法人の理念の実現を運営の基盤とし、関わるすべての者が『どのような違いがあっても、互いに認め合い尊重しあう』ことで、集団の中で生き生きと活動できる集団づくりを行っている。

### ② 利用者主体の保護者支援

様々な考え方や価値観がある中で、保護者の思いに寄り添いながら一緒に子育てをしているという気持ちで、できる限り要望に応えられる努力をしている。保護者と共に、子どもを中心に「今、私にできることは何か！」と職員一人ひとりが自分自身に問いかけ、協力し役割分担を行い、きめ細やかな対応・支援を行っている。

### ③ 子どもの主体性

一人ひとりのありのままの姿を受け止め、豊かな人間性や自己肯定感を育む教育・保育を行っている。子どもたちのより良い生活の保障を実践するために、職員の研修参加を積極的に実施できる体制を整え、現状に甘んじることなく様々な分野の学習を重ね、子どもたちが、新しい時代を生き生きと生き抜いていけるよう、「遊び」の中で子どもの主体性や自主性が育つような関わりが持てるよう職員全員が努力を重ねている。

## 【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3年8月23日～令和4年3月9日
評価決定年月日	令和4年3月9日
評価調査者（役割）	1401C048（運営管理・専門職委員） 1501C006（運営管理委員） 0801C027（運営管理・専門職委員） （ ）

## 【総評】

### ◆評価機関総合コメント

社会福祉法人堺あかり会は、平成12年（2010年）6月「保育に関する専門性を有する職員が家庭と緊密な連携をもとに、子どもの状況や発達段階を踏まえて保育すること」を目的に現在堺市内3カ所でこども園（分園含む）、保育園を展開している。

平成21年（2009年）11月の堺市立西陶器保育所の移管先法人として選定され、平成23年（2011年）4月1日より保育園として、また平成25年（2013年）4月に分園を開設し保育事業を展開してきた。

平成27年（2015年）4月1日より「幼保連携型認定こども園 西陶器こども園」として移行し、平成29年（2017年）4月に乳児棟を建設、さらに令和2年（2020年）10月には、第2分園を開設するなど地域の保育需要に大きく応え、現在に至っている。

保育理念「子どもは国の宝物」、保育目標「ひとり一人のありのままの姿を受け止め、豊かな人間性を育む教育・保育」を掲げ、子どもが安心してのびのび遊び、健康な身体をつくっていけるよう、ひとり一人の発達や個性を尊重し、生活の中で豊かな人間性を育み、保護者と地域の人と共に子育てを行っている。人と人をつなぐ教育・保育を目指す西陶器こども園は、「笑顔で挨拶」を合い言葉に地域子育て支援の拠点となり、地域との連携を密にし、協力・協同の輪を築いて積極的に交流を図っている。

当園は、堺市中区泉北高速鉄道深井駅と泉ヶ丘駅の間地点に位置し、前面道路は整備され公共バスの運行通路にもなっているため、利用者の送迎時には、駐車場周辺の見回り員を配置し、安全の確保に努めている。

近隣には小学校・中学校・高等学校があり、それぞれと連携し、協力・共同の輪を築いて積極的に交流を図っている。地域住民の好意によって借りている園の隣の畑では、子どもたちが野菜作りを楽しみ、園の食育活動にも活かしている。近くには多数の公園があり、自然に恵まれた場所に出かけられる所に位置している。ここ数年で分園、第2分園と、乳児の受け入れ枠を拡大し、地域の待機児童解消に大きく貢献している。新興住宅地と隣接するのどかな田園地域に立地している分園・第2分園も本園と徒歩10分以内の所に位置し、交流できる良い条件となっている。

障がい児保育、障がい者雇用も積極的に行い、更に地域住民の雇用も多い。地域と互いに連携し関わりも深く、保育の質の向上に努めている。地域の中ではなくてはならない「こども園」として、質の高い保育を提供している。

### ◆特に評価の高い点

- ・「皆違って皆良い」というインクルーシブ教育の考え方を職員にも浸透させ、多くの障がい者を雇用し、全職員の7割以上を非常勤職員として採用し、得意な分野で生き甲斐・働き甲斐を醸成している。なお、正職員への転換制度は整備されている。また、清潔で美しい保育環境作りをしている。

- ・「キャリアパス表」を作成し、職務段階毎に能力要件・期待する職員像、職務遂行スキル、研修内容、専門資格を明記し、職員が自らの将来像を描ける内容を明確にしている。

- ・園には多くのスマイルサポーターが居て、「校区子育て交流会」に参加し、地区子育てサークルに園の子育て支援室を無償提供し、園庭や絵本コーナーを開放し、子育て支援に関する数多くの情報を保護者に提供するなど、積極的に地域の子育て支援を行っている。

- ・一日の大半の時間帯で看護師複数体制を確保し、障がいを持つ子どもを含む全ての子どもの健康管理・保健指導・感染予防対策を行っていて、子どもや職員・保護者の安心・安全への強い信頼に繋がっている。

#### ◆改善を求められる点

・定期的に地域開放行事に取り組んでいる情報や、AEDを設置していることなどを地域の人により伝わるように、掲示板などの設置を望む。

・保育参観などの行事が自粛されているコロナ禍の中で、保護者のニーズを知り、こども園の良さや課題を浮き彫りにしていく上でも、行事後のアンケートや全保護者を対象にしたアンケートなど、保護者の声を聞く機会を設けていくことを望む。

#### ◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

・今回いろいろな視点から客観的評価をしていただき、大変参考になりました。評価結果についても、高い評価をしていただき、うれしく思っています。ご指摘いただいた改善点については、速やかに対処してまいります。引き続き保護者が安心して子育てができるよう支援を行い、よりよい保育サービスの提供に努め、社会貢献をしてまいります。評価をいただいた結果を踏まえ、職員一同気持ちをひとつにして、より一層地域の皆様に愛されるこども園を目指し、努力してまいります。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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園の保育理念・保育方針・保育目標は、ホームページ・パンフレット・重要事項説明書・事業計画に掲載し、また、園入口の事務所前や各保育室に額装して掲示し、保護者などに広く周知している。</li> <li>・保育目標3項目の頭文字を並べると、法人名の「あかり」になり、誰でも覚え易く理解し易いように工夫している。</li> <li>・理念などは園内研修で深く掘り下げて話し合い、その内容を記録して職員にフィードバックしている。また、職員は理念方針カードを携帯して確認し実践に取り組んでいる。</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、行政（堺市・中区）・社会福祉協議会・堺市民間教育保育施設連盟（民保連）・校区青少年育成協議会・中区子育て支援の会や、市全体園長会議（年2回）・認定こども園協会主催研修に参加して、社会福祉事業全体の動向や地域の動向（児童数の現状と予測、地域の計画やまちづくりビジョンなど）を把握し分析している。</li> <li>・園長は、法人の代表者会議に参加して、経営を取り巻く環境・状況を把握し、マスコミ・インターネットや保育関係の紙誌などでも常に把握するよう努めている。</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>・財務面では、理事である園長も参加する理事会で、直近の決算書を基に課題を把握・共有し、会計事務所からも助言を得ている。労務面では、法人の労務担当者や外部の社会労務士からチェック・助言を得ている。</li> <li>・園の経営課題は、園の中長期事業計画と単年度事業計画に明記して職員に周知している。設備・備品の経年劣化に伴う補修、正職員保育教諭の採用増による比率アップなどが現在の課題であり、計画的に具体化する予定である。</li> </ul>	

		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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園の「3カ年中長期事業計画書（2021～2023）」を策定し、外部環境・内部環境を分析した上で、保育内容・組織人材・設備・地域連携の4項目について、「現在の状態」「中長期目標・ビジョンを実現するための問題点・課題」「解決の方向性・具体策」を記載している。また、園の「3カ年資金収支予算書」（令和4年度～令和6年度）も策定している。</li> <li>・さらに今後は、計画中から「保護者連携」などの項目も加え、1年目・2年目・3年目の具体策を設定して、実施状況の評価と見直しを行える内容とすることを期待する。</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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園の中長期事業計画を基に単年度事業計画を策定し、園の概要、保育理念・方針・目標、施設詳細、事業概要、年間行事、施設設備の充実、健康管理、安全確保、今年度の取り組み、地域子育て家庭・保護者支援事業、職員研修、今後の取り組みを記載している。</li> <li>・付属計画として、保育指導・保健・安全・行事・活動・食育・避難訓練・地域活動・研修の各年間計画を策定している。また、園の単年度収支計画と法人の単年度事業計画・単年度収支計画も策定している。</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>・年度初めに、職員からの「意見収集シート」（園運営に関する自由意見）も参考に、園長が事業計画を立案し、主幹保育教諭（主幹）に示した後に法人代表者会議で説明して了解を得て、職員会議で説明している。</li> <li>・事業計画とともに全ての付属計画を職員に配付し周知している。</li> <li>・今後は、事業計画の原案を作成した段階で、職員に説明し意見集約して見直すなど、職員の参画を強化することを期待する。</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>・事業計画中の行事予定や園長の運営姿勢などは、保育参観や育児講座の時に保護者に説明している。</li> <li>・重要事項説明書は毎年改訂して全保護者に配付し、進級児向けには「次年度に向けての案内」として、園の方針と主な変更点について説明している。また、行事・地域活動の各年間計画を保護者に配付して周知している。</li> <li>・今後は、事業計画中の子どもと保護者に関する内容を分かりやすく説明した資料を作成して配付し、付属計画も合わせて配付し、保護者の理解促進を図ることを期待する。</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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年度初めに設定したクラス目標を基に月案・週案を策定し、半期毎に反省会を開いて評価・改善を行っている。</li> <li>・年間指導計画に「自己評価」欄を、月案に「評価・反省」と「運営反省」欄を、週案に「評価・反省」欄を設けて保育を振り返り、週案には主幹が短いコメントを記入してフィードバックしている。</li> <li>・保護者からは、日常的な話し合いや連絡ノート・意見箱・懇談会などで意見を把握し、保育の質の向上に活かしている。</li> <li>・姉妹園3園で年1回研究保育を実施し、各クラスから保育者1名が参加して、反省会を行い感想文を書いて振り返っている。</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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各指導計画の実施状況について、職員会議や園内研修時に評価を行い、次期計画への課題を明確にしている。指導計画の「評価・反省」は集計・分析して職員会議で公表し共有している。</li> <li>・中区の巡回指導の心理士が年2回園を訪問し、保育支援の相談をしたい子どもを対象に観察してアドバイスをもらっている。</li> <li>・今回の第三者評価でさらに課題が明確になり、これを機に「保育向上委員会」を設置し、職員参画の下で継続的に改善策を検討するとしている。</li> <li>・現在の主な課題は、コロナ禍で十分できていない就学先の小学校との連携を密接に行うことであると認識し検討している。</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図っている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・12分野の「園務分掌」表と9職種の「職務分担表」を作成して、園長はじめ各職務の役割を明確にしている。</li> <li>・園長の代行者は主幹→副主幹の順と設定し、災害など有事のマニュアルにも明記して職員に周知している。</li> <li>・毎月発行する「園だより」の冒頭で、園長は自らの考えや取り組み姿勢を表明し、保護者の理解を得るよう努めている。</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、遵守すべき法令をリスト化し、幅広い分野の法令を把握するよう努めている。</li> <li>・認定こども園協会主催の研修や、会計事務所の顧問税理士・社会労務士・コンサルタントから法令に関する新たな情報・知識を取り入れている。</li> <li>・今後は、コンプライアンス規程・マニュアルの作成、コンプライアンス窓口・公益通報窓口の設置と職員への周知、遵守すべき法令リストの職員への配付とインターネットでの検索法の周知など、さらに取り組みを強化することを望む。</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>・保育向上、安全管理、防火・防災、保健・安全、環境・教材、給食の各委員会を設置し、役割分担表も作成して、職員が分担して園の運営に関わる体制を整え、園長も積極的に関与している。</li> <li>・職員会議（月1回、各クラス1名参加）・クラス会議（月1回、該当クラス全職員参加）・リーダー会議（年6回）・朝夕職員会議（年4回）、給食アレルギー会議を開催し、保育の質の向上を図っている。</li> <li>・計画的に園外研修への参加や園内研修を実施し、Webセミナーの受講やレポート課題の設定など、教育・研修を充実して、保育に関する職員の知識・スキルの向上に努めている。また、「協同型研修」を実施して、保育者から出た保育に関する課題の解決に努めている。</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>・園長は、決算書に基づく経営分析や職員・保護者の声を基に、生産性の向上による業務の効率化や働きやすい環境作りに取り組んでいる。</li> <li>・本園・分園・第2分園の各クラスに1台ずつと、事務所に8台パソコンを設置し、園内とともに法人ともネットワーク化して業務の効率化を図っている。また、保護者のスマホに設定してもらった連絡アプリを活用して、園と保護者との迅速・正確な連携を行っている。</li> </ul>	

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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「面接マニュアル」の中に採用する際のポイントを記載し、法人の理念や基本方針に沿って事業を運営するために必要な福祉人材を採用している。</li> <li>・ホームページ・ハローワーク・就職フェアなどで職員を募集し、園での実習生やボランティアからも採用した実績がある。</li> <li>・「皆違って皆良い」というインクルーシブ教育の考え方を職員にも浸透させ、障がい者8人を雇用し、全職員の7割以上を非常勤職員として採用し、皆で分担して得意な分野を担当するようにしている。</li> <li>・正職員への転換制度、派遣社員から正職員採用制度、短期職員への転換制度、有期職員の無期職員への転換制度などを整備し、職員の定着化を図っている。</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>・就業規則・非常勤職員就業規則や育児介護・給与・退職金などの各規程を整備している。</li> <li>・「キャリアパス表」を作成し、7つの職務段階毎に能力要件・期待する職員像、職務遂行スキル、研修内容、モデル年収、取得すべき専門資格を明記し、職員が自らの将来像を描ける内容を明確にしており、これに沿った人事評価も行っている。また、年度末に園長が職員一人ひとりと面談して、各人の将来ビジョンを聞き取って支援している。</li> <li>・人事考課制度を整備し、人事考課表には定められた評価項目に加えて半期毎の職員の自己目標を設定し、具体的な成果や貢献度も評価している。</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>・「有休管理表」を作成し、取得率が低い職員には取得するよう働きかけ、保育者は約65%、その他の職員は約75%を取得している。また、効率的な業務運営を心がけていて、時間外労働は無い。</li> <li>・年度末に園長が職員一人ひとりと面談して悩みや問題を聞き、日常的にも園長・主幹・クラスリーダーが相談を受けている。また、契約の会計事務所でも労務相談を受けており、職員に案内して利用できるようにしている。</li> <li>・福利厚生の一環として、インフルエンザワクチンの無償接種、行事用ユニフォームの支給などを行っている。</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>・「望ましい保育者」（望ましい保育教諭としての資質や態度）を、保育マニュアルや人事考課表に記載して、職員に周知している。</li> <li>・職員は、人事考課表に半期毎に目標を設定して反省を記入し、園長・理事長が同席して年1回中間面談して話し合っている。今後は、「目標管理シート」を作成し、複数の目標項目と目標水準・目標期限を明確にして、より実効性のある目標管理を行い、主体的な活動による職員の育成を図ることを期待する。</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>・年間研修計画を策定し、園内研修（月1回）・園外研修（オンライン含む）・キャリアアップ研修毎に、研修内容・参加対象者・研修期日を明記し実施している。</li> <li>・研修参加者は報告書を作成し、職員に回覧して保管し、その内容を踏まえて研修カリキュラムを見直している。また園内研修では「伝達型研修」として、園外研修の受講者が各クラス1名の職員に対して研修内容を報告・周知している。</li> <li>・市消防局主催の「応急手当救命入門コース」や市のスマイルサポーター取得研修に参加して、職員の知識とスキルの向上を図っている。</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>・「キャリアパス表」に各職務段階に必要な研修内容を明記し、人事考課表の目標にも受講すべき研修を掲げ、職員一人ひとりの要請に応じて研修している。</li> <li>・園外研修の案内は職員に回覧して周知し、園長も積極的に参加するよう働きかけている。非常勤職員も園内研修・園外研修に参加しており、参加し易いようにクラス間で保育をカバーし合っている。</li> <li>・保育に関する公的資格取得のための研修は勤務扱いとし、費用は園で全額負担し支援している。</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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「実習生受け入れマニュアル」を作成して、取り組みの基本的な考えを明文化し、指導者の「助言・指導の書き方」も明記して、実習が決まった段階で主幹が指導者に直接指導している。また、実習生の服務規律も作成し、受け入れ態勢を整えている。</li> <li>・大学・専門大学から、保育士・管理栄養士や障がい者の就労に向けた資格取得のための実習生を受け入れている。</li> <li>・学校側の実習プログラムに沿って実習し、期間中は学校側とできるだけコミュニケーションを取って連携し支援している。</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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>法人ホームページには、法人概要・現況報告書・資金収支計算書・事業活動計算書・定款や苦情解決体制・苦情内容を、園のホームページには、保育理念・方針・目標、園の概要、教育・保育内容などを掲載し開示している。</li> <li>今後は、法人ホームページで公開している情報や事業計画書・事業報告書など、できるだけ多くの情報をファイルして園内に置き、保護者などに広く開示することを期待する。</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」を策定して、事務・経理・取引のルールを明確にし職員に周知している。</li> <li>園長を経理責任者とし、契約の会計事務所と連携を密にして、随時相談し助言を得られる関係を構築している。</li> <li>法人の事務担当者から毎月チェックを受け、会計事務所による外部監査を四半期毎に受けて、事業運営・財務の透明性の確保に努めている。</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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>園のホームページに、「地域の連繋と交流について」の基本的な考え方を示し、具体的な主な内容を記載している。</li> <li>園の玄関に、「中区子育てマップ」「スマイルサポーター」「病児保育」「児童発達支援」「ファミリーサポートセンター」など、地域の子育て支援などに関する数多くの情報を、チラシ・パンフレット・ポスターで保護者に紹介していて、持ち帰る人が多い。</li> <li>コロナ禍で一部中止している活動もあるが、地域の小学校・中学校・高校と定期的に交流し、また、中学校フェスタに5歳児が参加したり、老人会に手作りプレゼントを渡したり、かつては園の運動会や夏祭りに地域の人を招待するなど、双方向の交流を盛んに行っている。</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>「ボランティア受け入れマニュアル」を作成し、基本的な考えと学校教育への協力についての基本姿勢を明文化し、受け入れ手続きや配置、事前説明内容なども記載している。中学生の職場体験のプログラムも作成し、受け入れている。</li> <li>地域の老人会4～5名が、ボランティアで園の植木の消毒などをしてくれている。また、地域の高校のボランティアクラブが、園の子どもと遊んだり清掃をしてくれていたが、コロナ禍で中断している。</li> <li>今後は地域の行政や社会福祉協議会などに働きかけて、絵本の読み聞かせや文化・芸術的な活動などのボランティアも、積極的に受け入れることを期待する。</li> </ul>	

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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園独自の「関係機関・団体リスト」を作成し、また、必要な社会資源を各マニュアルに記載し、職員会議でも情報を共有している。</li> <li>・地域の養護施設、堺市こども相談所、中区子育て支援課と連絡会を行っている。また、中区ケース連絡会では、随時ケースカンファレンスを行い、担当者が個々のケースの報告書を年4回届けてくれている。</li> <li>・虐待事案への対応として、要保護児童対策地域協議会へ参加し、ケース調査票をファイリングして都度確認できるようにしている。</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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地域の民生委員（児童委員を兼務）が中心となって組織した地区子育てサークル「ほっぺHOPPE」を園も支援し、その中で地域の福祉ニーズに関する情報共有を定期的に行っている。また、民生委員は園の第三者委員でもあり、月1回は会って情報を入手している。</li> <li>・毎月1回、中区園長会議に参加し、ニーズの把握や共有を行っている。更に年3回、区担当者にも園長会議に参加してもらい情報を得ている。</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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年3回の「校区子育て交流会」に参加し、地区子育てサークルに園の子育て支援室を月1回無償提供している。</li> <li>・月2～3回の土曜日に園庭開放を実施して絵本コーナーも開放し、未就園児と触れ合い遊びをしている。</li> <li>・園にはスマイルサポーター5名と「あいさかいサポーター（障がい者サポート）」が居て、子育て支援を行う体制を取っており、生活困窮家庭がある場合は、「中区CSW（コミュニティ・ソーシャル・ワーカー）・スマイルサポーター連絡会」を通じて、物資の提供などサポートできる準備を整えている。</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>・子どもを尊重した保育については、保育方針に明示の上、職員が理念方針カードとして常に携帯することで、理解と実践に取り組んでいる。</li> <li>・「保育マニュアル」にも標準的な実施方法を記載し、共通理解に努めている。</li> <li>・インクルーシブ保育（全ての子どもを包み込む）に基づき、子ども一人ひとりにあった遊び（遊具・絵本）を選ぶようにしている。</li> <li>・職員会議の中で「園児の人権マニュアル」に関わる勉強会を行うなど、職員全体で基本的人権や倫理観を醸成する機会を設けている。</li> <li>・国による文化の違いや個性を受け入れた保育を心がけている。</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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「プライバシー保護マニュアル」「虐待対応マニュアル」を整備し、職員会議などで職員へ周知し意識向上を図っている。また、外部研修で得た内容は会議で報告し共有している。主幹がリーダーになっての園内研修も、職員の学習と共有の機会としている。</li> <li>・幼児用トイレの仕切りなど園内設備、身体測定時のカーテン閉めなど配慮している。</li> <li>・プライバシー保護に関して、利用契約書にて保護者に周知し、ホームページへの写真掲載についても全ての保護者の了解を得るなどの配慮に努めている。</li> <li>・不適切な事案が発生した場合は、原因を究明し対策を検討の上、職員で共有することで再発防止に繋げている。</li> </ul>
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>・理念や基本方針を記載した園のパンフレットを区役所に設置している。また、市の地域情報紙へQRコードを掲載して、利用希望者が気軽に情報収集したり、Q&amp;Aを作成して、利用希望者にとって必要な情報が容易に入手できるように工夫している。</li> <li>・提供する情報の見直しは適宜行なっている。</li> <li>・利用者は、本園・分園・第2分園の中から自らの希望する園に入園希望の申請を行うようになっている。</li> <li>・園見学の際は、パンフレットを用いて職員と一緒に施設を見て回りながら説明し、質問に応えるなど丁寧な対応に心がけている。</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>・保育の変更については、ご意見ボックスから保護者の意見を吸い上げる取り組みをするなど、保護者の意向に配慮している。また、今年はコロナの影響で実施できていないが、プロジェクターを使って説明を行うなど、保護者にとって分かり易く理解し易い工夫をしている。</li> <li>・保育の制度変更に伴い、給食費などの徴収に変更が出たときや、乳児棟から幼児棟に移動する時などは、保護者に説明の上で同意書を取り交わしたり、変更を園便りで周知するなど、漏れのないよう徹底している。</li> <li>・子からの情報や園からの連絡などは、イロドリンク（スマホアプリ）を使って迅速な情報提供に努めている。</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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保育園の保育が終了した後の引き継ぎは、「保育要録送付マニュアル」に沿って、保育要録・健康診断の記録などを準備し、就学先の小学校に届けている。</li> <li>・保育終了後も保護者が相談できるように、卒園児の園便りに相談担当者（園長）を記載し、保護者へ知らせている。</li> <li>・転園時も同様にこども園での保育要録を作成し、転園先の園に届け、子どもがスムーズに転園先の保育を受けられるよう、保育の継続に活かしてもらっている。</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。	b
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・定期的な個人懇談・クラス懇談・第三者委員会などで要望や意見を聞き、子どもや保護者の満足度を把握するように努めている。出された要望や意見については、職員会議などで共有し、改善を検討している。</li> <li>・利用者からの声は速やかに園長・主幹に報告し、事実確認の上、分析・検討し、改善に向け適任の職員が保護者対応をしている。</li> <li>・コロナ禍で、懇談会や保育参観ができにくかった状況であり、グループに分けた形での実施を計画している。</li> <li>・アンケート調査、保育参加・給食試食会の実施などにより、保護者の要望や意見を聞く機会を設け、園の良さや課題を見つけ、更なる保育内容向上に役立てることを期待する。</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。	a
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・苦情解決の責任者・受付担当者・第三者委員を設置し、マニュアルにおいて解決フローを明示し、体制を整えている。</li> <li>・保護者に対しては、重要事項説明書や掲示板への掲載で、苦情解決の仕組みについて理解されるよう周知徹底している。</li> <li>・匿名で意見が提出できる「ご意見ボックス」を設置し、苦情・相談し易い環境を作っている。</li> <li>・毎月地域の第三者委員が園を訪問し、地域の情報共有や子ども・職員との交流もあり、苦情を未然に防ぐ大きな役割を果たしている。</li> <li>・苦情発生時は、「苦情相談報告書」に記載し、申し出者に配慮の上、園便りにて園の今後の対応や考えを記し公表している。ホームページにも苦情発生状況について公表している。苦情の発生原因や改善策は、職員会議で共有し検討している。</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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・相談方法や相談相手の選択について、保護者に分かり易いように園入り口に掲示し、重要事項説明書にも「いつでも相談や意見をください」と明記している。</li> <li>・相談相手は、園長や主幹・担任など誰でも受付できる体制としている。</li> <li>・相談は個別の相談室（子育て支援ルーム）で行うこととしている。</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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者からの相談や意見を受け付けた時の対応については、「保護者からの意見等に関するマニュアル」に沿って、方法・手順をフロー図に表記し実施している。</li> <li>・マニュアルは毎年度末に見直し、再確認している。</li> <li>・日々の連絡ノートやご意見ボックスの設置により保護者の意見を把握し、そこで挙げられた意見に対して随時対応している。</li> <li>・保護者の家庭の事情や保育への希望についても、保護者に寄り添って親身に相談に乗り、臨機応変に対応している姿がある。</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>・危機管理に関する各種マニュアルを整備して責任者を明確化し、リスクマネジメント体制を構築している。</li> <li>・事故発生時の対応手順について、別途フロー図を作成するなど職員に周知している。</li> <li>・職員から出たヒヤリハット事例を、看護師が発生場所を図面に落とし込むなどの作業で園独自のヒヤリハットマップを作り、危険箇所の把握や事故の未然防止に役立てている。</li> <li>・事故を想定した研修を実施し理解を深めている。また、危険な事例があった場合は記録に残し、原因究明と再発防止を検討し、年5回開催している安全保健委員会や職員会議で周知徹底している。</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>・「感染症対応マニュアル」に責任体制を定める他、フロー図にて対応手順を示し、職員に周知している。</li> <li>・季節的に発生する疾患について、看護師による実習を定期的実施している。</li> <li>・新型コロナウイルス感染症対策については、行政の指導のもと、園長・主幹・看護師が中心となり、予防や発生時の対応など園の実情に即したマニュアルを作成し、実践の中から課題を見つけ、年度毎に見直しを行っている。</li> <li>・保護者全員が通る玄関ポーチに情報を掲載し、併せて口頭でも情報提供するようにしている。</li> <li>・看護師の複数体制を確保し、本園・分園・第2分園それぞれで多くの乳児の健康管理に当たっている。</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>・「災害発生時対応マニュアル」を作成し、災害への対応体制などを記載し、整理している。</li> <li>・災害時に外部との連絡を適切に取れるよう、消防と連携した消防訓練を定期的に行っている。</li> <li>・災害が発生した場合には、イロドリリンク（スマホアプリ）で安否確認ができるようにしている。</li> <li>・備蓄リストの管理を行い、随時使用や賞味期限の更新を行っている。</li> <li>・更に、園は保護者と「災害時引き渡しカード」を使った訓練を計画し、災害時における子どもの更なる安全確保に努めることを望む。また、コロナ禍で開催されていないが、地域の自主防災組織の会議などにも出向き、安全確保の取り組みをさらに強化することを期待する。地域の自主防災組織会議に関して、コロナ渦において運営されていない。</li> </ul> <p>近年は想定外の災害が起っているため、保護者への安全な引き渡し方法や徹底した子ども、保護者及び職員の安全確認の方法と訓練等を望む。</p>	

Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

Ⅲ-2-(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。

Ⅲ-2-(1)-① 保育について標準的な実施方法が文書化され保育が提供されている。	b
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・乳児保育の標準的な実施方法は「保育マニュアル」に文章化している。また、「園児の人権マニュアル」においてプライバシーや権利擁護についての姿勢を明示している。</li> <li>・各マニュアルは各委員会が年度末に見直しを行い、職員全員に周知できる体制となっている。</li> <li>・標準的な実施方法にそぐわない保育が提供されていた場合は、その都度注意喚起したり、クラス会議で周知することとしている。</li> <li>・実施状況については、自己評価及びその後の面談にて確認している。また、保育が画一になっていないか、個票・児童原簿にて情報共有している。</li> <li>・今後は、幼児（3～5歳児）の保育についても、標準的な実施方法として整理することを期待する。</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。	a
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・標準的な実施方法は、各種委員会が年度末に検証・見直しを行ってマニュアルを更新し、指導計画に反映させている。</li> <li>・見直しに当たっては、保護者からの声を踏まえて各種委員会で協議し、保育マニュアルなどへ反映できる体制としている。</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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・指導計画策定の責任者は園長・主幹であり、職務分掌表にて定めている。</li> <li>・アセスメント手法については、入所時の聴き取り表の活用による年間計画の作成、前年度の児童原簿を参考にした年間計画の作成、職員会議でのクラス報告の内容を踏まえた週案・月案の作成を行っている。</li> <li>・「園児調査書」には、保護者の育児方針、発達に関する不安、知らせておきたいこと、希望などを書く欄もあり、個別ニーズに対応した個別指導計画、週案・月案になっている。</li> <li>・「教育・保育の内容に関する全体的な計画」は指導計画に反映させている。乳児・支援児については、保護者とも連携・確認しながら個別計画を策定している。</li> <li>・週案・月案は反省評価を行い、随時見直し次の計画に活かしている。</li> <li>・支援困難ケースの関係機関との連絡・調整は園長が担い、堺市子ども相談所や中区家庭児童相談所と連携して対応している。</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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・指導計画の見直しは、各クラス1名が参加する月1回の職員会議やクラス会議で検討し、月案は月毎に、週案は週毎に見直し周知している。</li> <li>・園の全体的な計画、年間指導計画、月案・週案については、本園・分園・第2分園でそれぞれ作成し、評価・反省もそれぞれで行っている。</li> <li>・緊急な変更が生じたときは、掲示板やイロドリリンク（スマホアプリ）で周知する仕組みとなっている。</li> <li>・月案・週案の振り返りにより課題を明確にし、次の計画策定に活かしている。</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>・子どもの発達や生活状況は、児童原簿・健康管理ファイルといった統一様式で把握・記録している。また、個票により個別の指導状況を記録し確認している。</li><li>・記録方法については、サンプルを作成することで、書き方に差異が生じないように工夫している。</li><li>・園内での情報は、職員会議の議事録や引き継ぎ簿の活用により、職員が共有できるようにしている。</li><li>・職員会議への参加は代表者になるが、必ず全職員へ伝達する仕組みを取り、クラス会議は全保育士参加で、それぞれ月1回開催している。</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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"><li>・子どもの記録などの情報管理については、プライバシーマニュアルにて規定し、全職員が遵守していて、事務室の鍵のかかる書庫で、園長・主幹の管理のもとで保管している。</li><li>・「個人情報取扱規程」において不適切な利用に対する対応を定めており、プライバシーマニュアルにおいて記録管理責任者を園長と定めている。</li><li>・個人情報管理については、職員会議で注意喚起するほか、園内学習会で職員の理解を深めて、職員一人ひとりと誓約書も取り交わしている。</li><li>・保護者に対しては、個人情報の取り扱いについて重要事項説明書を基に説明を行い、同意書を取り交わしている。</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>・こども園の理念や方針・目標について職員に周知し、保育に関わる全ての職員間で意見を出し合いながら、地域性を活かした全体的な計画を立案している。</li> <li>・計画・内容は、職員会議やクラス会議などで、期毎に見直しをしている。</li> <li>・見直しを行うときは、年度初めの計画と照らし合わせて振り返りと反省を記録し、新たな課題の検討を行っている。</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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・季節を通して室内の温度や湿度を一定に保ち、快適さが維持できるよう室温などを記録し管理している。</li> <li>・子どもが遊んだりする遊具や設備・用具類は毎日清掃を行い、寝具も毎週家庭で洗濯してもらうようにするなど、清潔の維持に努めている。</li> <li>・園内は、子どもの動線を考え、怪我が起こらないよう設備や備品などの配置に心がけ、危険な物はクッションで覆うなど安全面に配慮している。</li> <li>・本園・分園・第2分園はそれぞれバリアフリーになっており、エコロジーに配慮した園舎で、環境整備に当たる職員が手厚く維持し、子どもたちは温もりのある掃除の行き届いた所で過ごさせている。</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>・園児一人ひとりの状況を個別計画表や補助簿で把握し、クラス会議で共有しながら一人ひとりの対応を考えている。</li> <li>・複数担任制を取ることで、園児一人ひとりと丁寧に関わる環境を整え、園児の気持ちを汲み取るようにしている。</li> <li>・保育の中で、個別の園児に留意するべきことがあれば、担当の保育士を中心に一定の見守りの期間を設けて、保育者同士で効果的な対策について検討し実践している。</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>・子どもの柔軟性を尊重するため、保育者はすぐに援助するのではなく一歩引いた距離感で子どもと接し、褒めて自信をつけながらサポートしている。</li> <li>・生活習慣については、それぞれの子どもの発達・成長に合わせて、強要するのではなくそれぞれのペースで無理なく進めている。生活リズムに応じて朝寝をしたり、午睡につくまでの時間を工夫するなど、個別に対応している。</li> <li>・声かけだけでなく、絵カードや絵本・紙芝居・ペープサートなどを使って、子どもが興味を持てるようにしている。</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>・園生活において子どもに選択肢を与え、自分で考えて答えを出せるように指導し、子ども自ら決めたことを安心して行動に移せるように、日頃の信頼関係の構築に力を入れている。</li> <li>・戸外で遊ぶほか、近隣の公園まで歩いて出かけ、恵まれた自然を存分に取り入れた保育をしている。</li> <li>・幼児と乳児それぞれに園庭を設け、年齢別にいつでも戸外での時間が確保できるよう調整している。</li> <li>・合同保育や異年齢交流のほか、園庭開放や敬老の集い、地域の中学校・高校との世代間交流の場を設け、子どもの新たな興味や発見に繋げている。</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>・子どもの一日の生活リズムを見据えて保育環境を整え、一人ひとりが心地よく過ごせるように配慮している。</li> <li>・保育者は、着替え・おむつ交換や食事の際には、子どもと目を合わせて優しく語りかけ、子どもの気持ちを代弁したりしながら関わっている。</li> <li>・降園後も含めた24時間の生活リズムが整えられるよう、連絡帳を用いた家庭との情報共有や登園時の聴き取りにより、家庭との連携を図っている。</li> <li>・クラス便りやスマホアプリで、園での様子を保護者に向けて定期的に発信している。年度末には個人懇談も実施し、保護者との関係性を深めている。</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>・乳児期から年齢に応じて、身の回りのことへの興味を持ち、自分で取り組むことができるよう、子どもの人数や遊びの内容に応じて室内のレイアウトを変更している。</li> <li>・複数担任で見守り、子どもの自我の育ちを多角的に受け止め、子どもの気持ちを受け入れながら、子どもの状況に応じた関わりに心がけている。</li> <li>・年齢に応じた関わりができるよう、週案の中にも友だちと関わることの大切さを盛り込み、その内容を保護者・園長・主幹・担任間で共有している。</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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・3歳児は、好きな遊びを自分で選べるよう幅広く遊びの選択肢を与え、それぞれが自主的に選んだ遊びを安心して楽しめるよう保育者が寄り添っている。</li> <li>・4歳児は、水やりや給食当番・清掃活動などの当番活動を、子どもが友だちと協力しながら責任もって取り組めるよう工夫している。</li> <li>・5歳児は、子どもが主体となって掲げた内容をクラスのテーマに取り上げ、友達と取り組むことで、達成感を共有できるよう工夫している。</li> <li>・取り組み内容や園の様子について、園便りやクラス便り・スマホアプリなどで保護者に配信している。</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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・バリアフリーや手すり・エレベータなどの設置により、障がいのある子どもにも対応できる設備環境を整えている。机椅子の高さやロッカーの棚の位置などは個別に対応している。</li> <li>・月毎のクラス会議、随時開催の園長・主幹のケース会議で、園児個別の支援計画を策定している。この計画に基づき保育が実施され、日々の子どもの様子で良かった点や頑張っている点について会議で報告し共有している。</li> <li>・保護者とは、園と家庭それぞれの様子を伝え合い、専門的な内容はかかりつけ医師からの定期的な受診結果を確認し、記録の上保育に活かしている。</li> <li>・年2回の市の巡回訪問や、専門機関からの子どもや保護者への支援・援助の方法についてアドバイスを受け、保育に活かしている。また、職員は障がい児保育の研修も受講して知識を高めている。</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>・一日の保育の流れが子どもたちも確認できるよう朝の会で絵カードや文字など年齢にあった視覚支援を取り入れている。</li> <li>・日中は子どもがゆったりと過ごせるよう年齢クラスを2つに分けて少人数での生活や活動を行い、子どもの感情の変化に対応できるように取り組んでいる。</li> <li>・送迎時の保護者とのやりとりも丁寧に行い、保護者からの情報は必ずメモを取り、保育士間で伝え漏れのないようにしている。</li> <li>・朝夕は合同保育で、異年齢交流を行っている。</li> <li>・子どもの様子や状況の保育者間の確認は、引き継ぎ簿に記入の上口頭で行い、保護者からの情報は必ずメモに書き漏れのないように注意している。</li> <li>・7時00分から20時30分の長時間保育を実施し、夕食の提供をし、保護者の就労を支えている。</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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年間計画や月間計画の中に、小学校との連携などについて検討した内容を記載し、保育を行っている。</li> <li>・コロナ禍のため実施できない場合もあるが、年2回地域の小学校との交流会に参加し、小学校での生活や授業を体験している。</li> <li>・子どもたちがスムーズに学校生活を送れるよう、地域の保幼小合同研修会に参加し、小学校での生活の流れなど共有している。</li> <li>・就学前健診に臨む保護者に対し、健診時に相談できることなどを助言し、就学に向けて不安を抱く保護者に寄り添っている。</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>・健康管理は、身体計測、内科・歯科健診、聴力・視力・尿検査、肥満度計測などを実施、園のマニュアルに沿い子どもの健康状態の把握に努めている。</li> <li>・怪我や体調の悪化が起これば、園長・主幹や看護師に相談して適切な処置を行ない、保護者に伝えている。また、翌日には必ず事後の子ども様子を保護者に確認している。</li> <li>・保健計画に沿って、保護者と協力しながら保健行事を進め、その内容は保健便りを通じて保護者に伝えている。</li> <li>・子どもの健康状態については、引き継ぎノートやクラス会議・職員会議で全職員で情報共有している。</li> <li>・SIDS（乳幼児突然死症候群）については、自園マニュアルに沿い0・1歳児は5分毎に睡眠時チェックを行い、うつ伏せで寝ている子は仰向けにし、室内の照明は色が分かり易いように設定している。今後は2歳児クラスの午睡時チェックも取り組むことを検討している。啓発ポスターを0歳児保育室や保護者の目のつく所に掲示し、保護者の注意喚起を促している。</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>・内科や歯科の健診結果を子どもの健康診断票に記載し、保存している。</li> <li>・健診結果でかかりつけ医に相談や受診が必要な場合は、保護者へ説明している。かかりつけ医への受診や相談結果は原簿の特記事項に記入している。</li> <li>・個別に配慮が必要であれば、「保育の目安」を主治医に記載してもらい、保護者とも相談の上で保育に反映している。</li> <li>・健診時において指摘事項がある場合は、結果票の「その他」欄に○を入れ保護者に渡し、口頭で健診結果を説明し、必要な場合はかかりつけ医と相談し、受診に繋げている。</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>・子どもの主治医が記載した「アレルギー疾患生活管理指導票」に基づき除去食・代替え食を行い、「保育の目安」を主治医からの指導を受け、必要な場合は主治医も交えて保護者と半年毎に相談し、対応策を見直している。</li> <li>・保育中の長期の与薬、預かりの頓服薬がある場合は、「園における与薬についての連絡票」で主治医からの指示の下で与薬している。</li> <li>・アレルギー児については、入園時の面接や必要に応じた面談などで常時連携を図りながら進め、アレルギー児の食器は色分けし、席も固定するなど違いを分かり易くし、事故防止を徹底している。</li> <li>・アレルギーに関して共有すべき事項を園内研修で周知すると共に、外部の研修においても必要な知識や情報・技術を習得している。</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>・保育士・栄養士・看護師で構成する給食委員会で、年間食育計画を作成している。</li> <li>・食器も温かみのある色のものを採用するなど工夫している。</li> <li>・季節を味わえるよう、春にはお花見をしながら園庭で給食を食べるなど楽しんでいる。</li> <li>・離乳食や配慮児の食事は、食材表と給食の写真を渡して保護者と相談の上、子どもに適した給食を提供している。</li> <li>・子どもの食への関心を深めるため、恵まれた条件を活かし、クッキング保育や菜園活動を積極的に行い、その内容を月の食育便りに掲載し、保護者に伝えて家庭での話題を提供している。</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>・配慮が必要な子どもや月齢の低い子どもは、必要に応じ保護者と相談の上、食材を細かくしたり調理方法を工夫し、残食チェック表や喫食調査票・検食簿を基に、子どもの食べる量や好き嫌いの状況を把握、クラス担任から食事に関する情報を把握、給食委員会で献立や調理方法に活かしている。</li> <li>・旬の食材や果物のほか、子どもたちが収穫した園庭野菜も献立に取り入れ、子どもや保護者の喜びとなり、季節のものや七夕・クリスマス・節分・おひなさまなどの行事食もたくさん取り入れ、食を通じた行事の楽しさを味わっている。</li> <li>・「衛生管理マニュアル」に沿い業務を実施し、「調理作業日誌」や「一般衛生管理及び重要管理の実施記録」で確認をし、衛生管理に努めている。</li> </ul>	

		評価結果
A-2 子育て支援		
A-2-(1) 家庭との緊密な連携		
A-2-(1)-①	子どもの生活を充実させるために、家庭との連携を行っている。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・送迎時に家庭や園での様子を直接伝え合い、特に個別の連絡ノートでは、0～2歳児は毎日食事や睡眠など生活の様子を記入している。3～5歳児は連絡事項や園での様子を記入している。子どもの発達や家庭との連携などについては、随時書き留めた個人の補助簿と原簿などに記録している。</li> <li>・写真や動画配信を交えて保育の可視化を行なっている。(今日の保育・トピックス・仲よしニュース・クラス便り・園だより・参観・写真販売)</li> <li>・運動会や発表会・保育参観・懇談会・育児相談など、子どもの成長を共感できる機会を設けている。</li> <li>・コロナ禍で、保護者参加行事が縮小する中、子どもの様子を知りたいという保護者の期待に応えるため、動画発信などの工夫を望む。</li> <li>・子どもの様子に関しては、月2回イロドリリンクのトピックスで写真の公開を実施している。プライバシー保護の観点や、写真と比べると編集が難しく時間が掛かるためにタイムラグが少ない写真の発信を優先的に行っている。</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>・送迎時の会話や連絡帳などを通して、園での様子を保護者に伝え、子どもの成長を共感してもらえるよう努めている。</li> <li>・相談事項に対応するために面談の機会も設け、保護者の子育てを全面的にサポートしようとしている。</li> <li>・保護者からの相談については、引き継ぎ簿・補助簿・原簿などに記載し、保育に活かしている。</li> <li>・保育時間は就労証明書を基に決定しているが、保護者ニーズに応じて早朝・延長保育・バス通園など個別に対応している。</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>・子どもの日々の様子や持ち物や衣服のチェック、連絡帳の確認、視診や触診を行い、必要に応じ子どもの状況を写真に収めるなど記録をしている。</li> <li>・虐待の疑いがある場合は、担任や園長・主幹に報告、速やかに関係機関に通告している。職員会議で子どもの様子や家庭の状況を情報共有している。</li> <li>・虐待を未然に防ぐため、保護者との日々のコミュニケーションで信頼関係を築き、気軽に悩みや事の相談ができる環境を作り、保護者の要望があった際にはできるだけ対応している。</li> <li>・職員間でも、虐待に迅速に対応できるよう定期的に研修や会議などで理解を深め、実際の対応法は自園マニュアルに記載し、全職員に配付している。</li> </ul>	

	<b>評価結果</b>
--	-------------

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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・指導計画や週案の中に「評価・反省」欄を設け、記載された内容に沿ってクラス会議で振り返りを行っている。</li> <li>・自己評価項目は、乳児個別計画や補助簿を参考に、子どもの精神的面の成長、意欲や取り組む過程に配慮している。</li> <li>・自己評価は、各人が中間反省・年間反省の年2回実施し、自己評価チェックシートを年1回園長・主幹に提出している。中間・年間反省はそれぞれまとめ、職員がいつでも閲覧できるようにしている。</li> <li>・内部研修や姉妹園同士での研究保育（公開保育）で専門知識を深め、保育者間で評価を受け、保育の改善に努めている。</li> </ul>	

	<b>評価結果</b>
--	-------------

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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・就業規則の（遵守事項）に体罰等の禁止を明記している。</li> <li>・市が実施している専門分野研修などでの学びを職員会議で共有し、気持ちの良い言葉づかいや、子どもへの関わり方などの認識を深める学習の機会を持ち、適切な対応に努めている。</li> <li>・保護者からの意見もすぐに職員に周知できるよう回覧したり、体罰などの新聞記事があれば回覧後リーダー会議などで話し合い、保育の見直しをしている。会議に参加できなかった職員も情報共有できるよう会議録を閲覧し、職員全員が適切な対応を心がけている。</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	西陶器こども園の保護者
調査対象者数	194 世帯
調査方法	西陶器こども園に現在通園されている保護者194世帯を対象にアンケート調査を行った。送迎時を利用して子ども園より保護者に調査用紙を配布し、回答は厳封の上保育園に提出し、子ども園より厳封調査書類を一括管理の上、当評価機関に郵送する形で実施した。

### 利用者への聞き取り等の結果(概要)

現在西陶器こども園を利用している子どもの保護者194世帯にアンケートを渡し、回答は139世帯、回収率：71.65%であった。

アンケート結果によると16項目中  
満足度90%の回答が11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」  
「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」  
「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経験はありませんか」  
「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」  
「健康診断結果について、園から伝えられていますか」  
「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きますか」  
「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」

満足度80%の回答が2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」  
「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」

以上のように、80%以上の「はい」の回答がほとんどで、保護者の信頼の高さがうかがわれる。

コロナ禍の影響で、「日常的な情報交換に加え、別に機会を設けての相談や、懇談会・保育参観などの機会がありますか」の項目は低くなっている。

自由記述の主な内容は

- ・子どもがのびのび過ごせ、喜んで登園している。
- ・先生たちが優しく、一人ひとりに合わせて関わってくれる。
- ・保護者の立場に立って、臨機応変に対応してくれる。
- ・怪我への対応に感謝する。など保護者の喜びの声が多数あげられている。

要望として

- ・0歳から2歳でも運動会など行ってほしい。
- ・毎日の保育内容をアプリなどを通して写真をアップしてほしい。など少数ではあるが出ている。

## 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