

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	鶴見えのもと保育園	
運営法人名称	社会福祉法人 恵友会	
福祉サービスの種別	保育所	
代表者氏名	園長 増本 操子	
定員（利用人数）	80 名（利用人数 70名）	
事業所所在地	〒 538-0043 【本園】大阪府大阪市鶴見区今津南1-1-4 【分園】大阪府大阪市鶴見区今津南1-4-17	
電話番号	06 - 6964 - 1164	
FAX番号	06 - 6912 - 6575	
ホームページアドレス	<a href="https://www.ans.co.jp/n/tsurumienomoto/">https://www.ans.co.jp/n/tsurumienomoto/</a>	
電子メールアドレス	<a href="mailto:keiyukai@coralplala.or.jp">keiyukai@coralplala.or.jp</a>	
事業開始年月日	平成13年4月1日	
職員・従業員数※	正規 8 名	非正規 11 名
専門職員※	保育士： 18名	
施設・設備の概要※	<p>[設備等]</p> <p>【本園】 保育室（5：0歳、1歳、2歳、3歳、延長保育） 沐浴室（1）調乳室（1）調理室（1） 湯沸室（1）事務室（1）トイレ（3）</p> <p>【分園】 保育室（2：4歳、5歳）遊戯室ホール（1） 配膳室（1）トイレ（4）</p>	

※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】

### 【理念】

つよく たくしく うつくしく

### 【保育方針】

健康な身体づくり 正しい生活習慣の自立 豊かな情操と思いやりの心

### 【保育の目標】

保育所保育指針に基づき、一人ひとりの乳幼児の特質に応じ、その諸能力を十分に発揮できる環境を整え、健全で調和のとれた豊かな人間性を持った子どもを育成します。また、子育ての負担緩和を図り、安心して子育て、子育てができる環境を整えます。

## 【施設・事業所の特徴的な取組】

### ◆定期的にデイサービスとの交流会を行っている

地域交流として、七夕、夏まつり、ハロウィン、敬老の日、クリスマス会など、行事によってゲームや手作りのプレゼントを交換したり、教えてもらいながら一緒にクッキングを楽しんだりしている。

### ◆保護者と密に連絡をとるよう努めている

0～2歳児は連絡ノートを活用して、家庭や保育園での様子を毎日交換している。3～5歳児は、保育園での様子を毎日ポートフォリオにして、玄関に貼り出している。また、必要な時は連絡帳で保育者とのやり取りもできるようにしている。怪我などあった時は、保護者に連絡した上で医師を受診し、安心してもらえるようにしている。保育園で起こった怪我の通院は、基本的に保育中に園から通院している。

### ◆子どもの発達段階に合わせた保育を実践している

0～2歳児は育児担当保育を行い、愛着関係が育ちやすい環境を整えている。これにより、子どもの欲求や思いを保育者が分かり易く受け止め対応ができる為、子ども達も安心して保育園で過ごすことができる。子ども達が自分を受け入れてもらえ、安心して自己表現できるように育つよう、保育者はできるだけ子どもとの会話に応答的に関わっている。3～5歳児は、日々の生活の中で自然への興味を育てるプログラム（虫、野菜、花などを育てる、空、雲、雨、風などを感じる遊びなど）を取り入れ、友だちと自分の思いとの折り合いの付け方、協力の仕方などを保育者が子ども達の間で伝えていき、また交通安全や公共の場でのルールなども、遊びを通して学ぶ機会を作っている。

## 【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13日～令和6年2月22日
評価決定年月日	令和6年2月22日
評価調査者（役割）	2101C033（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

・運営法人の現理事長は、昭和28年（1953年）「学校法人大阪鶴見学院」を設立、「鶴見幼稚園」を長年運営している。昭和63年（1988年）には地域の保育所ニーズのため「社会福祉法人恵友会」を設立し、同年の「鶴見みどり保育園」開設を皮切りに、鶴見区内に保育園4園を開設し運営している。4園とも徒歩・自転車活用圏内にあり、各園施設長などが参加して毎月「合同研修会」として研修と会議を行い、合同で運動会を行うなど連携している。

・鶴見えのもと保育園（当園と称す）は、平成13年（2001年）に「えのもと乳児保育園」として開設した。令和2年に保護者からの要望に添えるように4歳～5歳児の保育を行う分園を徒歩数分の場所に開設し、「鶴見えのもと保育園」として一体運営をしている。

最寄りのJR駅から徒歩数分の至便な所に位置しており、近くには10数か所の公園があり日々の散歩に活用している。大通りから少し入った場所で、園前道路は一方通行で近隣工場のトラックの通りがある。

・当園の本園は、3階建てで、1階は事務室、調理室、延長保育室とし、2階と3階を0歳～3歳までの保育室としている。法人の運営する在宅サービスステーション建屋と2階、3階が渡り廊下でつながっており、緊急時の避難路としても使えるようになっている。玄関には理念や保育方針、職員紹介などの園情報その他、関連施設パンフレットなど多くの情報を掲示し、サンプルケースに「本日の給食・間食」サンプルを置くなど、保護者への積極的な情報提供が窺えた。

分園は、築3年の3階建てで、1階と2階を4歳～5歳の保育室に、3階を遊戯室（ホール）として跳び箱や簡易鉄棒など、園児の運動室として活用している。本園とは徒歩数分で、登園降園場所は本園とし登園後に揃って分園に移動している。

・理念の「つよく たくしく うつくしく」は子ども達だけでなく、大人も目標とする取組みとして大切にしている、職員は理念や保育方針などを記載したカードを常時携帯し、時々見直している。

園長は、親と子どもとの関係を重視し、最初に子どもの成長を感じるのは保育士で、その成長をきちんと親に伝えるように指導している。丁寧な保育を心がけていて職場内や保護者との間にもアットホームな雰囲気の様子が窺えた。

今後は、厳しい求人環境下での職員の確保や一体化した分園との効率運営、各取組のPDCAサイクル強化などに努める意向である。

### ◆特に評価の高い点

- ・理念や保育方針、保育目標をホームページやパンフレットにて表明していると共に、職員は記載したカードを常時携帯し、保育の原点を忘れないように活用している。
- ・乳児のみならず、幼児においても少人数クラスで、子どもの気持ちに寄り添った丁寧な保育が営まれている。
- ・近くにある4園の姉妹園と、行事や土曜保育等を一緒にすることができ、良き交流の機会となっている。
- ・4歳～5歳児は分園での保育が中心であるが、ホールを使った運動遊びを存分にしたり、本園での朝夕異年齢児の交流や、園の行事等は本園で行うなど分園本園の有効な使いかたを工夫している。
- ・近隣の高齢者施設とは、季節ごとのイベント時に訪問し良い交流を深めている。また近隣大学と連携して、継続した実習生の受け入れを行っている。

### ◆改善を求められる点

- ・園の経営状況の検討については、本部と連携して取り組み、その状況を職員とも共有し、組織的に取組んでいくことを望む。
- ・消防署や小学校との関わりにとどめず、地域の関係機関との連携を広め、園の持っている力を発揮し、育児相談等に取り組むことを期待する。
- ・個々の取組みにおいては、職員の共有や改善への取組みのベースとするように文書化を意識して推進することを期待する。

### ◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

PDCAサイクルの重要性と、どの場面においても書面化にすることの必要性、職員間の情報共有の大切さを再認識しました。

### ◆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>・理念、保育方針、保育目標は、ホームページや入園ハンドブック、園パンフレットに掲載されている。また事務所や玄関にも掲示している。</li> <li>・新入職員には、入職時に法人から説明を行い、園内では園長が年度のはじめに再徹底している。また職員は理念、保育方針、保育目標を記載したクレドカードをポーチなどで携帯し、保育で悩んだ時などに見直して行動の確認として活用している。</li> <li>・保護者への周知は、入園説明会にて入園ハンドブックで説明している。さらに、毎月の園だよりを利用して適時、周知するようにしている。</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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法人理事長は、大阪市幼稚園連合会参与等の公的団体の要職を務めるなど、事業経営を取り巻く環境を把握する機会が多い。</li> <li>・園長は、区が主催する子ども園ネットワーク会議に出席し、地域の社会福祉事業の動向を把握している。</li> <li>・月1回、本部と会計士とで経営状況の把握・分析を行っている。</li> <li>・今後は、経営状況の分析を本部と園とで共有し、取組むべき経営課題を随時共有することを期待する。</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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・経営状況や経営課題への取り組みは、本部を中心に推進している。</li> <li>・園長は、現在の園の課題は今後の産休等の動向もふまえた職員体制の強化と認識しており、本部と共有し検討依頼を行っている。</li> <li>・今後さらに、本部と協力して経営課題の改善に取り組んでいくとともに、必要に応じて職員や保護者への周知・共有も期待する。</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>b</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園長と主任、リーダー代表とで事業計画策定委員会を構成し、本部や職員との意見交換などを集約して、5ヶ年の中長期計画を策定している。</li> <li>・中長期計画は「地域共生社会」「福祉人材」「災害等支援体制」「地球環境」をキーワードとする4つの重点項目で取組みの方向性を示している。</li> <li>・今後さらに、より詳細な取組み項目に落とし込むこと、加えて実施状況の評価が行えるよう具体的な成果目標や目標数値を設定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>b</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園の単年度計画として、中長期計画の重点項目を踏まえた「地域連携」と「地球環境」への取組み内容を策定している。また別途、保育の全体的な計画、年間指導計画、保健計画、行事計画、研修計画等を作成している。</li> <li>・今後は、園の全ての活動領域について数値目標やより具体的な成果を設定した計画とし、加えて単年度の収支計画を策定することを期待する。</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>b</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業計画は、園の事業計画策定委員会が個々の行事ごとの反省点等のまとめや職員会議での検討、本部との調整を行い策定している。</li> <li>・行事計画や保健計画などの年間計画は、年度初めに園長から職員に説明するとともに、事務所にファイルして随時職員が確認できるようにしている。</li> <li>・今後は、定期的に事業計画の進捗の評価や見直しを実施する体制づくりを期待する。</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>b</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年間の行事計画予定は年初に保護者に配布して周知し、毎月の園だよりにて行事予定や職員研修受講の実績などの内容を掲載している。</li> <li>・今後は、子どもや保護者に関わる事業計画について、分かり易く説明した資料を作成して配布すると共に、玄関に事業計画ファイルを置くなど、保護者の理解を促す取組みを期待する。</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>b</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・主任を中心に「保育の質の向上委員会」を設置し、日々の保育や行事等での反省点等を収集検討し、職員会議等で改善を図っている。</li> <li>・毎週クラス毎の保育会議を実施し、保育の課題等があれば主任・園長に報告をしている。</li> <li>・毎年、担任による保護者との個人懇談会や保護者アンケートを実施し保育の要望や課題等を吸い上げている。また職員は年に2回、内部自己評価を実施し保育全般への意識づけを行っている。</li> <li>・保護者アンケートを実施し、その結果を園だよりに掲載している。</li> <li>・今後さらに、保育の質の向上委員会の活動を中心に、全職員を巻き込んだ体系的な取組みと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>b</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保育の課題は、職員会議や保育の質の向上委員会にて検討し、都度、改善策を指示している。また大きな課題に関しては4園合同研修会にて、園長から本部へ報告して共有している。</li> <li>・今後は、個々の課題を文書化して一覧表を作成し、取組状況が確認できるように、また職員が共有化できるように取組んでいくことを望む。</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図っている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>園長は、年度初めに1年間の方針と取組み計画を説明するとともに、保育に対する思いを職員に伝えている。</li> <li>「施設長の役割」「主任の役割」「あるべき職員の姿」を簡潔に入れ込んだ組織図と職務分担表にて役割と責任を職員に表明し、一部は園だよりも掲載し保護者に周知している。</li> <li>有事における役割について、園長他が不在時の指揮の順位を決めて事務所に掲示するなど徹底している。</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、区が主催する子ども園ネットワーク全体会議にて法令情報を入手するとともに、改定等に関しては4園合同研修会等で本部から情報を得ている。</li> <li>園の諸規程として、個人情報取扱規程や職員倫理規程、ハラスメント防止に関する規程、公益通報等に関する規程を整備している。</li> <li>今後は、コンプライアンスに関する規程・マニュアルを策定し全職員と共有すると共に、遵守すべき法令リストを作成し職員が必要に応じて確認できる体制を整えることを期待する。</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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>園長は、ほぼ毎日保育の現場にでて保育状況を確認し、気づいた点はその場で指導を行っている。また「保育の質の向上委員会」を設置し課題の早期発見と改善策の実施に取り組んでいる。</li> <li>園長は、保護者に寄り添うことの大切さを重視していて、その思いを常に職員へ伝えている。</li> <li>今後さらに、保育の質の向上を念頭に、各職員の育成や研修受講の充実を図ることを期待する。</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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>園長は、職員一人ひとりの意見を大事にしつつ、言葉遣いやあいさつ、お礼の言葉などの基本的なマナーを自ら実践し、職員に浸透させている。</li> <li>働きやすい職場環境づくりとして、残業ゼロと有給休暇の取得が大事ととらえ、適時、状況の把握と取組み指導を行っている。</li> <li>各部屋には防犯カメラとしてビデオ録画を行い、業務内容の確認や紛失物等の確認に役立てている。</li> <li>今後さらに、経営改善に向けて本部と協力推進するとともに、職員を巻き込んだ業務改善の更なる推進を期待する。</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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園の中長期計画の重点課題の1つに「福祉人材の確保・育成・定着に向けた取り組み」を掲げ、ライフワークを考慮した働き続けられる環境づくりに取り組んでいる。</li> <li>・法人ホームページでの新卒採用ページや、園前の掲示板への保育士募集チラシの掲示、大阪市私立保育連盟主催の就職フェアへの参加、近隣大学からの実習生の受け入れ等、積極的に人材確保の取組みを行っている。</li> <li>・今後は、人員体制の計画を策定して継続的に着実な人員確保に取り組むことを期待する。</li> </ul>	
II-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・期待する職員像は、理念と基本方針にもとづいた「あるべき職員の姿」として明確にまとめ、組織図への記載や事務所に掲示するなどして、職員に周知徹底している。</li> <li>・給与規程を定め各種手当等も明示しているが、さらに職員の能力や職務・資格・勤務実績・経験などを総合的に評価できる基準を明確にし、全職員に周知することを期待する。</li> <li>・また、園長が職員と定期的な面談を実施し、職員個々の目標や成果、改善点等を本人と共有し、次の育成につなげていくことを期待する。</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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員の就業状況や要望に関しては主任が常時把握していて、課題が発生しそうな場合は園長に報告している。</li> <li>・勤務シフトは、個々の健康状態もふまえた柔軟な出退勤時間の調整や、育児や介護中の職員には時間短縮勤務を適用するなど、ワークライフバランスを配慮して作成している。</li> <li>・福利厚生として、家賃補助、予防接種、定期健康診断等の制度がある。</li> <li>・職場内で職員が気軽に相談しやすい雰囲気づくりを行っているが、今後さらに、各職員との定期面談等の実施により、職員の希望や悩みを早期に把握する仕組みづくりを望む。</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>・期待する職員像は、理念と基本方針にもとづいた「あるべき職員の姿」として明確にまとめ、職員に周知徹底している。</li> <li>・新入職員には、3ヶ月間の到達目標チェックリストを作成し、毎月主任がフォローしている。また、現場配属後はリーダーが教育担当として現場での保育実務の指導を行っている。</li> <li>・今後は、一人ひとりの目標項目や目標期限などの設定と進捗の確認、共有ができる目標管理の仕組みづくりを望む。</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。	<b>b</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 職員の研修は、公私幼保合同研修や大阪市保育施設等職員研修の年間計画を全職員に提示し、本人の希望と園長のアドバイスの下に研修を受講している。また、全職員の必須研修として「AED」「アレルギー対応」研修を定めている。</li> <li>・ 今後は、職員の教育・研修に関する基本方針や職員に求める専門技術・専門資格を明示し、キャリアに合わせた体系的・具体的な研修体制を構築することを望む。</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。	<b>b</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 研修は優先して受講できるように勤務調整をしており、希望する研修が受講できている。受講後は報告書を作成し回覧するとともに、職員の前で3分間スピーチをする場を設定し、研修内容の理解を深めている。</li> <li>・ 新入職員には、配属先リーダーがOJT担当として指導している。</li> <li>・ 今後は、一人ひとりの目標スキルに応じた研修受講を共有し、計画的に受講できるように取組むことを期待する。また、外部研修を補完する園内研修も実施して、全職員の知識・技術の向上を図ることを期待する。</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>b</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 実習生受け入れマニュアルとして、兵庫県保育協会の保育実習充実委員会資料を参考に活用している。</li> <li>・ 毎年、近隣の大学から4名前後の実習生の受け入れ実績があり、実習期間中の学校との連携も行っている。</li> <li>・ 今後さらに、園の業務実態に合わせた受け入れマニュアルの整備と、実習生受け入れ指導者の研修体制の充実を希望する。</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。	<b>b</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法人ホームページには、保育理念・沿革・施設紹介・苦情解決情報・役員報酬規程・新卒採用情報などを掲載している。また、ワムネットの「財務諸表等電子開示システム」に現況報告書・決算書類・定款・役員名簿などを掲載している。</li> <li>・園のホームページには、保育理念・園の概要・1日の流れ・年間行事計画・園マップなどを掲載している。また、園パンフレットを区役所に置いたり、園庭開放時や園見学時に配布するなど地域に向けて情報発信している。</li> <li>・今後さらに、ホームページにワムネットをリンクして、決算書類などを分かり易く公開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。	<b>b</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎月、本部から小口現金としてプリペイドカードに入れてもらい、利用都度、経理担当に領収書を提出し管理している。大口の利用に関しては、本部へ申請書を提出して本部にて購入している。</li> <li>・毎年、理事長・税理士・園長他の立ち合いの元、大阪市監査を受けている。</li> <li>・今後は、小口現金も対象とした園内部の処理ルールを定め、職員に周知徹底することを期待する。</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>b</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事業計画に「地域との連携強化」を掲げて取組んでいる。</li> <li>・地域の公的機関の連絡先一覧や保育施設の一覧、子育て関連のチラシ・パンフレット等を玄関に掲示して、保護者へ情報提供している。</li> <li>・隣接するデイサービスとは季節のイベント毎に高齢者との交流を行い、商業施設とは父の日、母の日、クリスマス時の作品展示イベントに参加している。</li> <li>・今後さらに、町内会等への参加で園周辺住民との交流を深める取組みを期待する。</li> </ul>	
II-4-(1)-②	ボランティア等の受け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>b</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・以前は絵本の読み聞かせなどのボランティアを受け入れていたが、コロナ禍のため中断している。</li> <li>・今後は、ボランティア受け入れマニュアルを作成し、受け入れ担当者を設定するなど体制を整備し、コロナ禍の収束を見据えて、できるだけ受け入れることを期待する。</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。	<b>b</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・関係機関の連携先一覧や区の防災MAPを事務所、玄関に掲示している。</li> <li>・年に3～4回鶴見区子ども園ネットワーク会議に参加し、地域情報の共有を行っている。また、警察署主催の交通安全大会イベントへの参加や、消防署との定期的な避難訓練を実施している。</li> <li>・今後さらに、いざという時の連携のためにも、要保護児童対策協議会や児童相談所との日頃からの協力体制づくりを期待する。</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>b</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は年3～4回の鶴見区子ども園ネットワーク会議に常時参加し、地域福祉ニーズの把握に取り組んでいる。</li> <li>・法人理事長は鶴見区安全な町づくり推進協議会会員・大阪府母と子の交通安全クラブ連合会名誉会長などを歴任し、地域福祉のニーズを把握する機会が多い。</li> <li>・今後さらに、地域の民生委員・児童委員等との連携や、園庭開放時等の相談窓口の設置など、積極的な地域福祉ニーズの把握を行うことを期待する。</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>b</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年度の全体的な計画の中で、地域の子育て拠点として「施設の開放」「相談援助」「保護者同士の交流」「子育て情報提供」を明示し取り組んでいる。</li> <li>・鶴見区保育所地域交流事業に参画し、園庭開放や夏祭り、水遊びイベント等により、積極的な交流に取り組んでいる。</li> <li>・今後は、保育の専門知識・ノウハウに関する講演、子育て相談、AEDの開放など、更に積極的に取り組むことを期待する。</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。	<b>b</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保育目標には「一人ひとりの乳幼児の特質に応じた育成」を掲げ、職員倫理規程内の「園児等に対する職員行動規範」とその「行動指針」により、子どもを尊重する具体的な内容を定め取組んでいる。</li> <li>・新入職員に対しては、大阪府人権白書をもとに具体的な人権教育を行っている。また保育の現場では性差、宗教、文化の違いでの差別がないよう職員に指導している。</li> <li>・今後はさらに、子どもの尊重や基本的人権の配慮についての計画的な勉強会や研修受講等を行うことを期待する。</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>b</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「園児等に対する職員行動規範の行動指針」規程に、具体的なプライバシー保護の取組み指針を明示し、職員に徹底している。</li> <li>・園庭が道路から見えるため、子どものプライバシーが守れるように適時ブルーシートなどでカバーしている。また保護者との相談時には、必要に応じて個室での対応を実施している。</li> <li>・今後は、現場でのプライバシー対応の具体的なマニュアルの整備と、保護者には運動会、発表会、参観時に周知しているが、より幅広くプライバシー保護に取組むことを期待する。</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。	<b>a</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園のホームページには、理念や保育方針、1日のながれ、年間行事、施設概要、分園の情報などわかりやすく掲載している。</li> <li>・パンフレットには1日のながれ、年間行事を中心に園の雰囲気わかる写真を入れて作成し、区役所等の公共機関に配布している。</li> <li>・利用希望者への見学対応は随時受け入れて、主任がパンフレット等を活用して丁寧に説明している。</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。	<b>b</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入園説明会を開き、入園ハンドブック、重要事項説明会にて丁寧に説明している。</li> <li>・子どもの状況に応じて、1週間程度の慣らし保育期間を設定し実施している。</li> <li>・日本語が不自由な保護者がいた時のために、翻訳機を準備している。</li> <li>・保育内容に変更があった場合は、手紙にて保護者に連絡するとともに、玄関に変更内容を掲示して周知している。</li> <li>・今後は、保育の開始・変更時の流れや書面の管理など、対応ルールをマニュアル化し運用していくことを期待する。</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。	<b>b</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保育園の転園にあたっては、先方からの要請に応じて記録を作成し情報提供している。</li> <li>・今年度から、利用終了後も子どもや保護者が相談できるよう「お礼と今後の連絡先」を記入した用紙を作成し保護者に渡している。</li> <li>・今後は、利用終了時の適切な提供情報や転園先への提供フォームなど、転園対応方法の文書化と職員への共有を望む。</li> </ul>	

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。	<b>b</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は、子どもの降園時に保護者と触れ合う様子を伺いながら子どもの満足状況などを気にかけている。また職員には、子どもの成長の様子などを丁寧に伝えるように継続して指導している。</li> <li>・年1回の保護者アンケート取得と、担当保育士による保護者との個人懇談会により、園の良い点や改善点などを把握し改善を図っている。</li> <li>・今後は、保護者アンケートや懇談結果を整理・分析して文書化し、職員と共有・改善することにより、更なる利用者満足の向上に取組むことを期待する。</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。	<b>b</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・重要事項説明書に要望・苦情に関する相談窓口を記載し、園の利用者窓口(保育士名)と第三者委員(一名)の相談先電話番号を明記し保護者に周知している。</li> <li>・意見箱を玄関に設置している。</li> <li>・解決結果等は、職員間での話し合い後、苦情を申し出た保護者等に配慮した上で、法人のホームページに園ごとの苦情内容と解決策を公表している。</li> <li>・朝夕口頭で受けた相談や意見は、連絡帳に返答したり、口頭で伝えているが、今後保育内容の向上に活かすためにも記録することを奨める。</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。	<b>a</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「鶴見えのもと保育園 入園ハンドブック」の中にも、「ご意見やご要望をつたえて下さい。可能な限りお応えします。」と、いろいろな方法も明記しながら、保護者に説明している。</li> <li>・利用者の相談に対する配慮として、朝夕利用していないスペースを相談場所として利用するようにしている。内容によっては、日を改めて設定し、話しを聞くようにしている。</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。	<b>b</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・相談や意見を受けたときは、責任者を園長とし、主任、担任とすぐに対応するように努めている。</li> <li>・相談や意見を受けた際の記録方法や、報告の手順や対応策の検討等について「対応マニュアル」を整備し、見直しを行いながら進められることを望む。</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。	<b>b</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・リスクマネジメントに関する責任者は園長が担い、園全体の事故防止に努めている。</li> <li>・ヒヤリハット記録の改善策は、収集した事例をもとに、担当クラスで発生要因を分析し、改善策・再発防止策を検討・実施する等の取り組みにつなげている。</li> <li>・事故防止策等の安全確保策の実施状況や実効性について、園全体で、定期的に評価・見直しを行い、再発防止につなげることは、今後の課題である。</li> <li>・安全確保・事故防止に関する大阪市私保連主催の研修に参加し、園内での伝達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。	<b>a</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年間保健計画は、「一人ひとりの子どもの生活リズムなどを把握するとともに、発育・発達に適した生活を送るようにする」ため、子どもの健康支援・環境・衛生・安全管理・行事等の面から立て保育を進めている。</li> <li>・保健・感染症マニュアルに沿った、感染症発生の対応と消毒備品を用意している。</li> <li>・発生した場合は発生の知らせを園内に掲示し、保護者へ家庭での注意事項を伝えている。</li> <li>・園内に看護師の配置はないが、隣接する同法人のディサービスに配属の看護師に相談できる良好な関係ができています。</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>b</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・災害発生時は、保護者で登録されているメールに園から一斉送信する。</li> <li>・クラス災害用カードを作成し、災害時の保護者との子どもの引き渡しを安全にするために用意されている。</li> <li>・当園地域のハザードマップをもとに、火災、地震、風水害に対する体制を整備し、備蓄品、水害避難場所を3階以上と決めている。</li> <li>・食品備蓄リストを作成し、管理者を事務職員が担い備蓄を整備している。</li> <li>・地域との関係が消防署にとどまっているので今後広めることを期待する。</li> </ul>	

		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。	<b>b</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「保育マニュアル」の中には、子どもの権利を保育に活かす保育育児のポイント、一日の活動の目安、保育士の心がけ、保育に関してなど標準的な実施方法を文章化している。</li> <li>・お散歩マニュアルやプール・水遊び中の対応マニュアル、保健・感染症マニュアル、食のマニュアル等の標準的な実施方法を文章化している。</li> <li>・標準的な実施方法にもとづいて実施されているかどうかを確認する仕組みが出来ていないことが課題と考えている。</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>b</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園児の支援に関する「職員行動規範」や「職員行動規範指針」を事務所でファイルにして管理し職員がいつでも確認できるようにしている。</li> <li>・指導計画にもとづく評価・反省・実施方法の見直しを行い、次月の計画に活かしている。しかし保育の標準的な実施方法の検証・見直しに関する時期やその方法を組織で定めていないため、今後の課題である。</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。	<b>b</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・指導計画作成者を園長とし、前年度の評価をもとに、職員の意見を入れながら全体的な計画を作成している。</li> <li>・入園前の面談時に保護者から出た意見や子どもの様子を反映した全体的な計画を基に、いろいろな角度からの意見を大切にしながら個別指導計画、年間指導計画、月案、週案を策定し保育を進めている。</li> <li>・計画の作成にあたり、様々な職種の職員、必要に応じて保育所以外の関係者が参加しての合議、保護者の意思把握と同意を含んだ手順を定めて実施されることを期待する。</li> <li>・現在は支援困難ケースの実績がないが、当該園児が在籍したときは適切な保育に努めることとしている。</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。	<b>b</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・月案をクラス別に作成しているが、見直しを行う時期、検討会議の参加職員、保護者の意思把握と同意を得るための手順等、組織的な仕組みを定めることを期待する。</li> <li>・指導計画は各年齢別と園全体のそれぞれについて前月の評価反省を次月の計画に活かしている。</li> <li>・指導計画を緊急に変更する場合の仕組みを整備することを望む。</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。	<b>b</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 指導計画に基づく保育が実施され、記録として保管している。子どもの成長記録は個別のファイルで管理している。また、保育中のスナップ写真は個別アルバムとして保護者に手渡せる準備もしている。</li> <li>・ 職員室に子どもや保護者に関する大切な情報は張り出し、情報の共有化を図っている。また、文書や資料等は回覧している。</li> <li>・ 毎月の職員会議や、給食会議、毎週の保育会議で、情報共有を図り会議録に記載している。</li> <li>・ IT化による情報の共有も進められることを期待する。</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>b</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 個人情報を含む書類は、事務職員が責任者となり、事務室の鍵のかかる書庫で管理している。</li> <li>・ 子どもに関する記録の管理の仕組みはあるが、記録の重要性について個人情報保護の観点からの職員への教育や研修が定期的に行われることを望む。</li> <li>・ 個人情報の保護に関する法律についてのガイドラインに基づき、個人情報取り扱いについて、「入園ハンドブック」に記し、保護者に周知している。近年重要になっているソーシャルメディア利用管理規程を定めている。</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>法人内の各園から前年度の見直す箇所等を持ち寄り、姉妹園4保育園で全体的な計画を考えている。保育所保育指針の趣旨を踏まえ、園の保育理念、保育方針、保育目標に基づいて養護、教育、食育を中心に作成している。</li> <li>基本的方針は園長、主任が集まる合同研修で決められ、当園もそれを踏襲している。</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>どのクラスにも子どもの日ごろの生活が垣間見られる絵画や製作が飾られていて、温かい雰囲気を感じる。また、保護者が送迎時、子どもの部屋まで入っていることも子どもの成長や保育園での生活を理解しやすくしている。</li> <li>本園（0～3歳）、分園（4・5歳）があり、各々生活にふさわしい場として、子どもが安心してくつろぎ、心地良く過ごすことができるよう工夫している。</li> <li>本園は、年齢別にフロアを区切り、それぞれ発達に応じた室内遊び空間と、室内温度、湿度、換気を適切に管理し清潔に注意している。</li> <li>本園の園庭には滑り台、屋上が設けられ、水遊びやプールを楽しめる。分園にはホールがあり存分に運動遊び等ができるようになっている。</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>「一人ひとりの発育と個性を見きわめた、きめ細やかな保育」をパンフレットに載せ、子どもに応じた対応を心掛けている。</li> <li>0歳児は毎年年度途中での入所を丁寧に受け入れている。</li> <li>子どもたちの気持ちを汲み取り子どもの状態に合わせた保育に努めている。</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のできる環境の整備、援助を行っている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>食事、排泄、睡眠、着脱は、子どもの発達に合わせながらゆとりを持った時間をつくり一人ひとりの発達に即した指導を行っている。</li> <li>特に2歳までは担当制を導入し、子どもが保育士との安定した関係で特に食事・排泄・着脱等の援助を受けている。</li> <li>幼児は9時までに本園に登園してから、揃って分園に行き、夕方本園に戻ってくるという規則正しい生活をしている。</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>各クラスに年齢にあった遊びコーナーを設け、子どもが自由に遊ぶことのできる環境を整えている。</li> <li>姉妹園の4・5歳児と運動会や野菜の収穫の行事などの交流をしている。</li> <li>同法人の隣接するサービスの人との交流も楽しんでいる。</li> <li>夏や冬の気温、天気予報を考慮しながら、園の近くにある数か所の公園によく散歩に出かけている。他のクラスの園児と一緒にいく機会も多い。</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。	<b>a</b>
(コメント) <ul style="list-style-type: none"> <li>・成長の個人差が大きい時期であり、一人ひとりの状況に応じ、保育者との愛着関係を構築できるよう育児担当制保育を実施し、子どもの細かい心の動きや興味などに対応できるようにしている。</li> <li>・室内に0歳児用のほふくコーナーを確保し、ハイハイしながら感触を楽しむ手作りおもちゃを用意し子どもたちの室内での遊びを楽しく意欲的なものにしていく。</li> <li>・日々の保護者との連携は、連絡帳で様子を伝えあい、また送迎時の会話を大切に考えている。</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。	<b>a</b>
(コメント) <ul style="list-style-type: none"> <li>・個人記録表には、ねらいと発達内容について、食事、排泄、睡眠・着脱と教育（人間関係、環境、言葉、表現）に分けて記入している。</li> <li>・積み木、ブロック等、年齢に応じた玩具をすぐに手に取れる場所に置き、職員と子どもと一緒に遊びながら学ぶ活動をしている。</li> <li>・日々の保護者との連携は、連絡帳で日々の様子を伝えあい、送迎時での会話を大切にしている。</li> <li>・行事などの写真を部屋の前に掲示して園での子どもの様子を知らせ、保育への理解を図っている。</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。	<b>a</b>
(コメント) <ul style="list-style-type: none"> <li>・3歳児は、自分の思いを言葉で表現して、相手の気持ちを聴こうとする。保育者や友達と遊ぶことを楽しむ時期でもあり、このことを大切に考えている。</li> <li>・4・5歳児は時々合同保育の時間を設け、大きい子どもの真似をし、新しいことに挑戦したいという子どもの気持ちを育て、集団で動ける関係を育てている。</li> <li>・小学校以降の生活や学習の基盤の育成につながることに留意し、子ども同士での話し合いや散歩を通して交通ルールを覚え、鉄棒や竹馬などでバランスや身のこなしを身につけるようにしている。</li> <li>・日々の保護者との連携は、連絡帳で日々の様子を伝えあい、送迎時の会話を大切にしている。</li> <li>・玄関にポートフォリオ（園での子どもの様子）を毎日更新し掲示している。</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。	<b>b</b>
(コメント) <ul style="list-style-type: none"> <li>・現在、該当園児はいないが、障がいのある園児がいる場合は担当職員を配置し、子どもが安心して過ごすことができるように配慮し、生育状態を把握するようにしている。</li> <li>・職員は、障がいのある子どもの保育について研修等により必要な知識や情報を得ることが少なく、今後の課題として取り組むことを期待する。</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。	<b>a</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・7時から19時の保育（土曜日は16時まで）を実施している。土曜日は4園合同で、つるみ保育園での保育となる。</li> <li>・朝夕の合同保育は全員ホームクラスを使用している。異年齢交流の場ともなっている。</li> <li>・出勤時間により、担任が直接保護者に会えない場合は、職員用連絡ノートと共に各クラスの担任は保護者への連絡を記載し延長担当職員に申し送りをしている。</li> <li>・夕方6時には、お茶とビスケット等のおやつを提供している。</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。	<b>b</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・就学にむけて小学校の先生との連絡や、子どもの学校訪問などを行っている。</li> <li>・保育所児童保育要録を作成し、就学先に届け、連携を図っている。</li> <li>・保育園職員と小学校職員の合同学習会や地域の懇談会の実施はこれからであり、地域全体の子どもの様子を知る良い機会にされることを望む。</li> </ul>	
<b>A-1-(3) 健康管理</b>		
A-1-(3)-①	子どもの健康管理を適切に行っている。	<b>a</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年間保健計画に沿って子どもの保健指導や保健に関する取り組みを進めている。</li> <li>・子どもの体調の変化や怪我などは保護者に伝え、必要ならばすぐに医療機関での受診を促している。</li> <li>・保護者には健康管理・安全対策等「入園ハンドブック」に記載し周知している。</li> <li>・隣接する同法人の看護師との協力体制もできている。</li> <li>・乳幼児突然死症候群(SIDS)を防ぐため、0歳は5分毎・1～2歳は10分毎に観察をし、睡眠時観察記録表に記録し見守りを続けている。</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。	<b>a</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・内科健診を年2回、歯科健診を年1回実施している。</li> <li>・医師の診断結果は、個人健康記録ファイルに綴じ、保護者へ結果を報告し、職員にも周知している。</li> <li>・現在のところ受診結果から、特に家庭や園での保育で配慮しなければならないケースは出ていない。</li> <li>・健診後、医療機関の受診を進められて、受診した場合は医師の治療済み等の書面を園に提出してもらっている。</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。	<b>a</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・入園時に、保護者からアレルギーチェック表を受け取っている。</li> <li>・該当園児には、医師からのアレルギー除去意見書を提出して貰い、昼食など園で提供する食事などには担任・調理職員のダブルチェックを行い、完全分離した形で配食するなど間違いのないよう最善の注意をはらっている。</li> <li>・食物アレルギーのマニュアルに沿った確認・学習は給食会議で行っている。</li> <li>・保護者には代替食品を記した献立表を配布し、署名をもらっている。</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>・食育年間計画に沿った取り組みを進め、子どもたちの食への興味関心を育てている。</li> <li>・子どもが完食できるように、その子の食べられる量を配膳し、おかわりをする満足感を大切にしている。</li> <li>・2歳から5歳は野菜作りを経験し、収穫の喜びを味わったり、4・5歳のクッキング保育や、全児が午前午後に分かれての園庭での焼き芋、天候の良い日には、屋上でピクニック気分での給食を楽しむなど工夫している。</li> <li>・保護者の目に留まるように、玄関のサンプルケースに「本日の給食・間食」を掲示し、食に対する関心を高め、家庭との連携を図っている。</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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもの発達に合わせた食べやすい形態を考え、給食業者と共に毎月、給食会議を開催し、子どもたちの喫食状況や、給食に関する調理室とクラスからの希望を出し合い調整している。</li> <li>・調理員・栄養士などが食事の様子を見たり、子ども達の話の聞いたりする機会を増やすことで、子どもたちが作ってくれている人をより身近に感じ、食事を楽しむことを期待する。</li> <li>・委託業者による給食の提供を実施し、マニュアルに基づく衛生管理が適切に行われている。</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>・乳児クラスは、園と家庭が互いに1日の子どもの様子を記入する連絡帳で日々の細かい連携を図り、幼児クラスでは、子どもの日常がよく表れた保育の様子をポートフォリオ（写真入り掲示日誌）で玄関に掲示し保護者に知らせている。幼児でも連絡帳を活用している。</li> <li>・日常の保育状況の変化や緊急を要する内容は、その都度、主任を介して直接該当職員に連絡し、また午睡の時間を利用して話し合いをしている。</li> <li>・送迎時に、家庭での様子の聞き取りや、保育園での子どもの様子を口頭で伝え、連携を図っている。また、期間を決め、1日2～3組を保護者参観日として設定し、全保護者が参加できるように設定している。</li> <li>・保護者との情報交換の内容を必要に応じて記録し、保育に活かすことを期待する。</li> <li>・保護者支援の能力を高めるための職員研修にも取り組むことを期待する。</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。	<b>b</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者が子どもの悩みや園への希望、意見を述べやすいよう入園説明会で話し、入園ハンドブックにも記載している。</li> <li>・保護者からの相談は、担任が受けることが多いが、内容により、主任、園長が同席して話をする場合もある。</li> <li>・改めて保護者の希望時間に対応することもある。</li> <li>・必要に応じて、空いている部屋を用意し対応している。</li> <li>・相談された内容を記録にとどめ、保育に活かすことを期待する。</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。	<b>b</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・虐待等権利侵害となる恐れがあるケースはないが、常に保護者の精神面、生活面の援助ができるように努めている状況であり、必要あれば、児童相談所等の関係機関との連携を図る体制である。</li> <li>・園の「子ども虐待対応マニュアル」に基づき、日々の子どもの状況や保護者の様子をみながら、虐待の早期発見、早期対応に努めている。特に連絡がなく欠席の場合は、朝必ず、園から家庭に電話を入れ様子を尋ねている。</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。	<b>b</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・年2回の自己評価は、全職員ではないが、専任契約職員と正規職員に実施し、職員は項目ごとに振り返りを行ない、自己評価表を基に園長との面談を実施している。</li> <li>・保育士の自己評価を基に、保育士間での保育の改善や専門性の向上に向けた話し合いが必要である。</li> <li>・保育士等の自己評価を、保育所全体の保育実践の自己評価に繋げる事が今後の課題である。</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組んでいる。	<b>a</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「園児等に対する職員行動規範の行動指針」の5に、対罰等の禁止をあげ、職員に注意喚起を図っている。</li> <li>・また、本部からの「体罰等によらない子育てをひろげよう」の資料を事務所に張り出したり、回覧をするなどで、全職員が目を通し、理解したうえで、保育にあたっている。</li> <li>・就業規則の第6章の服務規律の中にも「園児または園を利用する子どもに対し、体罰、ネグレクト、暴言等で精神的・身体的苦痛を与えること」を禁止事項に明記し、職員に注意喚起を図っている。</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	鶴見えのもと保育園 を利用中の子どもの保護者
調査対象者数	57 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直接手渡し、回収は保育園に設置した回収箱へ投入してもらう方法を行った。)

### 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39通を回収した。回収率は、68%であった。

○回答の内、満足度100%の項目は、下記の1項目であった。(質問数は自由記述を除き16)

- ・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。

○回答の内、満足度90%以上の項目は、下記の10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ような経験はありますか。
- ・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。
- ・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。
- ・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80%以上の項目は、下記の3項目であった

- ・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。
- ・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。

以上のようにアンケート結果からは、満足度の高い項目が多くあった。

○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】

- ・友達との人間関係
- ・食事の様子(好き嫌い、食べた量)
- ・トイレトレーニング状況
- ・友の会費の収支詳細
- ・感染症の状況や流行
- ・行事予定や持ち物案内を早めに
- など

【園の特徴】

- ・個性を大切に一人ひとりをしっかり見てくれる
- ・高齢者施設や年の違う園児との触れ合い
- ・どの先生も全ての園児のことを把握している
- ・先生に相談しやすい
- ・アットホームで安心
- ・英語教育、体操、スイミングがある
- など

【欲しい・欲しくないサービス】

- ・連絡帳や手紙などのデジタルツールの活用
- ・園の門のセキュリティ強化
- ・散歩前と後の写真撮影(万が一の確認用)
- ・キャラクター物やテレビの時間は少なめに
- 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