

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	ミード保育園		
運営法人名称	社会福祉法人キリスト教ミード社会館		
福祉サービスの種別	保育所		
代表者氏名	理事長 吉岡健一		
定員（利用人数）	120 名		
事業所所在地	〒 532-0028 大阪市淀川区十三元今里1-1-52		
電話番号	06 - 6309 - 7122		
FAX 番号	06 - 6309 - 7123		
ホームページアドレス	https://www.mead-jp.com/hoikuen/index.html		
電子メールアドレス	hoiku-en@mead-jp.com		
事業開始年月日	昭和 28 年 4 月 1 日		
職員・従業員数※	正規	21 名	非正規 16 名
専門職員※	保育士 28名 栄養士2名 調理士1名 子育て支援員1名		
施設・設備の概要※	保育室（0歳児、1歳児、2歳児、3歳児、4歳児、5歳児）、調乳室、沐浴室、シャワー室、調理室、更衣室、ホール、職員室等		

※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「愛されていることを知り、愛する者となるために」

基本方針

すべての児童が心身共に、健やかに育てられるように児童の発達を正しく理解する。

また、保護者支援に力を注ぎ、保育園と家族の信頼関係をもって児童を見守る。日々保育、教育に関して関心を寄せ、地域の多様なニーズ、子育て支援、社会情勢に見合った保育・教育を展開する。

【施設・事業所の特徴的な取組】

○聖書から年主題を設定し、週1回子ども達と共に礼拝を行い、キリスト教を基にした心の教育を大切にしている。年間を通して半日参観を実施し、全家庭に年1回以上の参加を奨励し、保護者が間近で子どもの様子を見て、子どもの心の育ちを理解できる機会づくりを行っている。

○インクルーシブ保育を実践し、一人ひとりの発達に合わせた保育を行っている。保育者が子育て支援援助法等の学びを深め、特別支援の子どもへの配慮や保護者支援の相談技術等、資質向上に取り組んでいる。法人内の発達相談員や通所支援施設と連携をとりながら、保護者と共に子どものより良い発達を支援している。

○困難な家庭環境にいる子どもや保護者への支援を積極的に行い、家庭訪問や登園困難と判断すれば家への送迎なども行っている。警察・子ども相談センター・小学校・保健所・区役所等、様々な機関と連携をとり、地域と密着し、子どもと保護者が安心して生活できる支援に取り組んでいる。

【評価機関情報】

第三者評価機関名	株式会社 H.R.コーポレーション
大阪府認証番号	270033
評価実施期間	令和6年4月15日～令和6年7月5日
評価決定年月日	令和6年7月5日
評価調査者（役割）	0701C013（運営管理・専門職委員） 2201C001（運営管理委員） 1801C003（専門職委員）

【総評】

◆評価機関総合コメント

社会福祉法人キリスト教ミード社会館が、昭和28年に開設した保育園である。100年以上の歴史があるミード社会館は、地域コミュニティ包括ケアを目指し、当保育園の他に、地域包括支援センター・介護保険サービスの各種事業所・介護技術専門学校・介護に関する各種講座等、多様な社会福祉活動を行っている。施設合同の会議・研修・訓練、施設内の専門職者との連携、高齢者等保育士以外の大人との日常的な交流等、複合施設の強みを保育サービス・保護者支援・保育者の資質等の向上に活かしている。キリスト教保育、乳児期の育児担当制、人権を大切にする保育、インクルーシブ保育を重点的に取り組む保育の柱とし、聖書に基づいた保育理念・年主題の実践に向け取り組んでいる。園舎の建て替えの大規模工事のため、園庭や保育室での通常の保育が困難な状況であるが、ホールを活用して異年齢のチームで活動したり、広く緑豊かな隣接する十三公園で戸外活動を行う等、子どもが主体的にのびのびと体を動かしたり、生活や遊びが豊かになる保育の実践に取り組んでいる。

◆特に評価の高い点

○園だより・クラスだより・保健だより・個人懇談・クラス懇談・PTA・保育参観・半日保育者体験・保護者参加イベント・行事・祖父母参観・ブログ・情報システム等、保護者に保育の意図や保育内容について伝え、保護者と子どもの成長を共有できる多様な機会を設けている。法人内の看護師・発達相談員・園内の管理栄養士・調理師等、保護者が専門職者に相談できる体制があり、保護者支援につなげている。

○天候の良い日には1日1～3回、近隣の公園や散歩に出かけ、自然に触れたり、のびのび体を動かす機会づくりに取り組んでいる。また隣接する法人デイサービスのテラスで外気浴をする機会も設けている。各保育室は、子どもの発達や興味に応じた玩具を揃え、いつでも好きな玩具を自由に手に取れるよう玩具コーナーの配置を工夫している。季節に合わせた作品を保育室の壁面に飾り、楽しい雰囲気となるよう工夫している。日々の早朝保育、延長保育、異年齢保育(幼児クラス合同礼拝、4・5歳児チーム活動、合同散歩等)、運動会等の際に、年齢の異なる子どもたちがふれあえる機会づくりを行っている。

○栄養士・調理師・保育者が連携し、子どもの年齢や発達に合わせた「食育年間計画」を作成し、食に関する豊かな経験ができるよう取り組んでいる。季節の野菜の皮むき、梅ジュースづくり、味噌づくり等、本物の食材に触れる経験を取り入れている。献立には旬の食材を取り入れ、食事から季節が感じられるよう配慮している。また行事メニューにも趣向を凝らし、見た目にも楽しく、おいしく食べることができるよう工夫している。

○人事考課制度・目標管理制度・保育士自己評価等により、職員が成長できる職場づくりに取り組んでいる。外部研修・キャリアアップ研修・法人研修等研修体制の充実に努め、自己研鑽の自己啓発支援制度を導入し、職員の資質向上に努めている。

○職員会議、乳児・幼児会議、カリキュラム会議・クラス会議・行事会議等を開催し、子どもやクラスの状況・成長を感じるエピソード等を共有したり、行事内容を検討する機会を設け、職員が学び合い連携できる体制を整備している。また、食育係・絵本係等の役割を分担し、職員の育成にもつなげている。

◆改善を求められる点

○研修計画に基づいた研修の実施、職員会議でのミニ研修や伝達研修の実施、マニュアルの検証・見直し、クラス会議等、現在実践している取り組みについて、実施状況や内容が明確になる記録の工夫が望まれる。

○年1回以上、定められた評価基準に基づいて園の自己評価を行い、評価結果から課題を明確にして計画的に改善に取り組み、保育の質向上に資する仕組みづくりが望まれる。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

今回の第三者評価を受けたことで、理念や基本方針、事業計画を再確認し、もう一度振り返るきっかけを持つことが出来ました。また、保護者のアンケートからも貴重なご意見を賜ることが出来ました。第三者評価を受けてすぐに、給食の献立をSNSで保護者に発信し、保護者の方々からも好評を受けています。今回の評価でBやCであった部分は、一から見直し、評価が良くなるよう努力していきたいと思います。

◆第三者評価結果

- ・別紙「第三者評価結果」を参照

第三者評価結果

評価対象Ⅰ 福祉サービスの基本方針と組織

		評価結果
Ⅰ-1 理念・基本方針		
Ⅰ-1-(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。		
Ⅰ-1-(1)-①	理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	a
(コメント)	保育理念・保育方針・保育目標をホームページ・パンフレット・園のしおり等に記載している。保育理念は園の目指す方向を明示し、基本方針は職員の行動指針となる具体的な内容である。保育理念・保育方針・保育目標を全体的な計画に明示し、職員会議等で話し合う時には立ち戻り、職員への周知と実践に取り組んでいる。パンフレット・園のしおりに記載し、見学や入園説明会の際に保護者に説明している。入園後も、クラス懇談会や行事の際に言及し、理解を深めている。	

		評価結果
Ⅰ-2 経営状況の把握		
Ⅰ-2-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。		
Ⅰ-2-(1)-①	事業経営を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)	大阪市私立保育連盟の施設長会や研修、大阪市主催の説明会、法人内の部門長会・四部門長会等に園長が参加し、福祉事業全体・市や地域の動向やニーズの把握に努めている。法人内の月次報告書・市に提出する月報等を作成し、毎月の園のコスト分析や利用の推移等の分析を行っている。	
Ⅰ-2-(1)-②	経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。	a
(コメント)	月次報告書や月報の分析から具体的な課題や問題点を明確にし、法人内では部門長会・4部門長会で検討し、経営の安定に向け人材の確保・育成等の課題解決・改善に取り組んでいる。部門長会・4部門長会には理事長の参加があり、理事会に役員の参加があり課題について共有がなされている。内容に応じて、園の職員会議で伝え、課題の共有を図っている。	

		評価結果
I - 3 事業計画の策定		
I - 3 -(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。		
I - 3 -(1)-①	中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。	a
(コメント)	「中長期計画」を策定し、取り組むべき課題3項目について具体的な成果を設定し、実施状況の評価を行える内容となっている。理事長・理事等（園長等）が参加する「理事会」で、随時実施状況について評価を行い、評価結果に基づく見直しについて「理事会議事録」に記録している。見直し後の計画内容について職員会議で説明している。	
I - 3 -(1)-②	中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。	a
(コメント)	施設整備・人材育成等中長期計画の主な内容を具体的に反映した「事業計画」を策定し、事業計画を実現可能とする単年度の「資金収支計画」を策定している。「資金収支計画」とともに、事業計画には、（施設整備費用・児童数等）数値目標や（看護師の確保等）具体的成果が設定されており、実施状況の評価を行える内容となっている。	
I - 3 -(2) 事業計画が適切に策定されている。		
I - 3 -(2)-①	事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。	a
(コメント)	年度末に園長・主任保育士が、各種記録・職員会議等での職員の意見を集約して事業報告を作成し、次年度の事業計画の策定に反映している。年度初めの職員会議での説明と、事務所への設置により職員に共有と理解を図っている。園の事業計画達成のためのクラス事業計画をクラス主任が策定している。園長は各種会議・各種委員会・行事後の振り返り等での職員意見をもとに、随時、事業計画の進捗状況の把握を行い、年2回理事会で事業計画の実施状況について中間報告を行い、検討結果に基づいて見直しを行っている。法人全体会議・職員会議で見直し内容について報告している。	
I - 3 -(2)-②	事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。	a
(コメント)	保育方針、施設・設備の概要等事業計画の主な内容について、保護者対象の情報共有システムで発信している。また、総会・保護者会で説明している。「施設改修」については、園外掲示板・文書配布・園だより等により保護者がより理解しやすいような工夫を行っている。保護者等の参加を促す観点から、「年間行事予定」の配布とともに、保護者参加行事の事前案内文配布・教室前掲示・クラスだより等で、保護者の参加を促すよう工夫している。	

		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)	各種指導計画・保育士自己評価・不適切保育チェックリスト（年3回）・大阪市重大事故防止振り返りチェックリスト・目標管理等によりPDCAサイクルにもとづく、保育の質の向上に関する取り組みを実施している。毎月の職員会議で、保育内容について評価を行う体制がある。第三者評価は初受審である。年1回以上、定められた評価基準に基づいて園自己評価を行い、組織として評価結果の分析・検討を行うことが望まれる。	
I - 4 -(1)-②	評価結果にもとづき保育所として取組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している。	c
(コメント)	園自己評価、第三者評価等の評価結果から課題を明確にして文書化し、明確になった課題に対して、改善策や改善実施計画を定め、計画的に改善に取り組むことが望まれる。	

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

		評価結果
Ⅱ - 1 管理者の責任とリーダーシップ		
Ⅱ - 1 -(1) 管理者の責任が明確にされている。		
Ⅱ - 1 -(1)-①	施設長は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。	a
(コメント)	園長は、中長期計画・事業計画で、経営管理に関する方針を明確にしている。「職責職務内容」表に「園長に求められる役割と責任」を文書化している。年度初めの職員会議で「職員職務内容」の説明・配布を通じて自らの役割と責任について表明し事務所に設置して周知している。「職責職務内容」表の園長業務内容に「災害・防災対策責任者」、また、主任保育士業務内容に、「園長補佐」と明示し、権限委任を明確化している。「運営規定」にも権限委任を明記している。	
Ⅱ - 1 -(1)-②	遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。	a
(コメント)	園長は法人諸規定・法令等を理解し、利害関係者と適正な関係を保持している。毎月の法人幹部会議・社労士等が講師を務める法人幹部勉強会・大阪市私立保育園連盟ブロック会への参加を通じて遵守すべき法令の理解に努めている。法人新人研修・キャリアアップ研修等への参加等を通じて、職員に遵守すべき法令等を周知している。入・退職時に職員の守秘義務について、誓約書を交わしている。	

Ⅱ-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
Ⅱ-1-(2)-①	保育の質の向上に意欲をもち、その取組に指導力を発揮している。	a
(コメント)	園長は、職員会議・保育の現状観察等を通じて保育の現状について継続的に把握・分析を行っている。職員会議や各種委員会で課題の改善方法を検討し改善に取り組んでいる。園長は、定期面談（年3回）や、月1回及び随時開催する職員会議等、保育の質向上に取り組む体制を整備して職員意見を集約し、園長が指導力を発揮して職員意見を保育の質の向上に反映できるよう取り組んでいる。「研修計画（外部）」を作成し、外部研修・キャリアアップ研修の体制を整備し、研修の充実を図っている。	
Ⅱ-1-(2)-②	経営の改善や業務の実行性を高める取組に指導力を発揮している。	a
(コメント)	園長は、経費・園児数等についての「月次試算書」を基に、毎月、経営の改善や業務の実効性の向上に向け分析を行っている。課題があれば、毎月の法人幹部会議で経営改善・業務改善に向け検討を行い解決に取り組んでいる。相談体制の構築・非常勤職員の増員等による適切な人員体制の整備・ICT化への対応・業務の省力化等、働きやすい環境整備に取り組んでいる。	

		評価結果
Ⅱ-2 福祉人材の確保・育成		
Ⅱ-2-(1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。		
Ⅱ-2-(1)-①	必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。	a
(コメント)	人材の育成に関する方針を中長期計画の「人材育成計画」に、職員体制について運営規定・重要事項説明書に明示している。適正な人員配置や必要な専門職配置について毎月人員の充足度を確認し、「月次利用報告書」を毎月市へ提出している。中長期計画の人材育成計画に基づいて人材育成に取り組み、ホームページ・ハローワーク・就職フェア・養成校へのリクルート活動・人材派遣会社等を活用して、人材確保に努めている。	
Ⅱ-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	b
(コメント)	ミード社会館の目標「4項目」に法人として期待する職員像を明確にし、理事長が年度初めの全体職員会議で説明している。就業規則で人事基準を明確にし、法人新人研修・事務所への規定集設置等で周知している。年2回「自己評価及び課題シート」での自己評価を基に、階層別評価基準に基づき、園長が面談により専門性・能力・成果・貢献度等を評価している。年1回、理事長による年度評価を実施している。職員処遇の水準については、地域情報を園長が分析し、会議・面談等で把握した職員の意見・意向に基づき法人幹部会議で検討し、法人として改善策を実施している。キャリアパスフレームの整備等、階層別に昇格要件等を明確にし、職員が将来の姿を描くことができる仕組みを構築することが望まれる。	

Ⅱ-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。		
Ⅱ-2-(2)-①	職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取り組んでいる。	a
(コメント)	「職責職務内容」表で「労務管理」を園長職務とし、責任体制を明確にしている。タイムカードにより就業状況を把握し、法人と共有・管理している。健康診断・システム内でストレスチェックを年1回実施し、職員の心身の健康と安全の確保に努めている。園長は定期的（年3回）に個別面談の機会を設け、随時にも、園長や主任保育士が相談対応する等、職員が相談しやすい環境を整備している。また、直接法人や顧問社会保険労務士に相談できる体制がある。職員意見や希望を採り入れ、自己啓発費の支給や、インフルエンザ予防接種費用負担・民間共済会加入等福利厚生を実施し、短時間就労、育児・介護休暇休業制度等、ワークライフバランスに配慮した取り組みを行い、働きやすい職場づくりに取り組んでいる。	
Ⅱ-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		
Ⅱ-2-(3)-①	職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。	a
(コメント)	職員個々の目標管理の仕組みが構築されている。中長期計画に「組織が求める職員像」を明確にし、職員は「新年度抱負」シートに職員が理想とする保育士像とともに、今年度抱負（目標）を設定している。園長は年度初めの面談で目標の水準や内容の適正を確認し、必要に応じて助言を行っている。目標期限を1年とし、中間期に、進捗状況・達成度を面談を通じて相互確認を行っている。年度末に、設定した目標の達成度に対する自己評価を基に、園長が最終面談を実施して達成度を相互確認し、次年度の目標設定に反映している。	
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
(コメント)	階層別・職種別・テーマ別及び個別の「研修計画（外部）」を策定し、職員に必要とされる専門性を「ねらい」に明示している。園内研修は、施設改修後に計画作成と計画に沿った実施を予定しているが、現在は職員会議の中で必要な内容について随時実施している。外部研修について、受講者が「研修レポート」を作成し資料とともに「研修」ファイルに保管管理し、必要に応じて受講研修について朝の礼拝時に共有する機会を設けている。キャリアアップ研修については、「受講修了証」で受講を確認し、個別の受講履歴を法人で管理している。法人新入職者研修については、理事長が管理している。年度末に園長が計画の進捗状況の確認・研修内容の見直しを行い、検証結果に基づき、次年度の研修計画・研修内容に反映させている。策定された研修計画と研修の実施のつながりが明確になる記録の整理が望まれる。伝達研修について、職員会議等で実施し、全職員に共有の機会を設けてはどうか。外部研修について、職員に偏りなく受講できるよう、個別の受講履歴を作成してはどうか。	

	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
(コメント)	履歴書・資格証・修了証等から、職員個別の専門資格取得状況・経験年数等を把握・管理している。新入職者は、法人新任研修後、主任・副主任保育士が、園ルール等の研修を実施している。その後概ね1年間、主任・先輩保育士がマニュアルに沿って、個別的なOJTを実施している。また、外部研修（新人研修）への参加を促している。外部研修・キャリアアップ研修等研修機会を設け、階層別・職種別・テーマ別研修を実施し、職員の職務や必要とする知識・技術水準に応じた教育・研修を実施している。外部研修案内は回覧により情報提供し、希望者や経験年数等に応じた対象者に参加を奨励している。外部研修受講のためのシフト調整・費用負担、オンライン研修受講のための受講時間・環境の整備等、職員が教育・研修の場に参加できるよう配慮している。新入職者に対するOJT研修について、統一した指導ができるよう研修プログラムの作成と、実施記録の整備が望まれる。	
	II - 2 - (4) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。	
	II - 2 - (4) - ① 実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。	a
(コメント)	大学の実習生受け入れがある。「保育実習生指導マニュアル」に基本姿勢・受け入れ手順・遵守事項等を明示し、オリエンテーション時に、遵守事項を口頭で説明している。学校のカリキュラムを基に、実習生の希望を勘案し実習を実施している。園長が、実習生受け入れ時に、実習指導担当者に「実習生を受け入れるためのチェックシート（保育協会）」に沿って助言し、実習後、チェックシートを基に振り返りを行っている。養成校との事前打ち合わせ、巡回教員との、実習進捗確認・振り返り・実習後の実習懇談会参加等を通して連携を図っている。実習後「評価表」を作成し、学校に送付している。	

		評価結果
II - 3 運営の透明性の確保		
	II - 3 - (1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。	
	II - 3 - (1) - ① 運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。	b
(コメント)	ホームページを活用し、保育理念・保育の内容や活動の様子・苦情、相談受付体制、苦情内容、経過報告・予算決算情報等を公開している。第三者評価受審結果をWAMNETで公表する予定である。子育て支援事業（園庭開放・親子サロン等）は改装中のため休止しているが、見学時や自治会役員との情報交換等を通じて、保育所の理念・ビジョン等を地域に説明している。ホームページの活用とともに、見学時のパンフレット、広報誌「ミッドだより」の配布・園外掲示板での行事案内・区広報誌への保育内容掲載等、園の理念、基本方針や活動内容等について地域に発信している。法人本部と連携し、事業計画・事業報告についても、ホームページの活用等で公開することが望まれる。	

II-3-(1)-②	公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。	a
(コメント)	事務・経理・取引等に関する法人諸規定を整備している。「職責職務内容」に事務管理等を園長業務と権限・責任を明確にしている。定期的に監事による監事監査を実施している。必要に応じて、弁護士・社会保険労務士等外部の専門家に相談や助言を受けている。監査法人による定期的な監査支援を実施し、指摘事項に基づいて、理事会・法人幹部会議で共有・検討し、経営改善を実施している。	

		評価結果
II-4 地域との交流、地域貢献		
II-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。		
II-4-(1)-①	子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。	a
(コメント)	地域との関わり方についての基本的な考え方を法人理念（ミッション）に明示し、「全体的な計画」に具体的な取り組みを文書化している。活用できる社会資源や地域の情報があれば、玄関への設置、配布・保健だより等で保護者に情報提供している。「収穫感謝祭」で地域の交番・郵便局・消防署等に出かける時は職員が同行している。施設内のデイサービス利用者と「花の日」・「ふれあいの会」での交流や、高齢者施設訪問・近隣小学生との交流等を通じて、地域の人々と子どもとの交流機会を設けている。子ども・保護者のニーズに応じて、病児保育機関・病後児保育機関・区の子育て支援員等地域における社会資源を利用できるよう情報提供している。	
II-4-(1)-②	ボランティア等の受入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。	a
(コメント)	近隣中学生の職場体験・ポイント制ボランティア・人形劇ボランティア等の受け入れを休止している。小児患者への接し方を学ぶための大学医学部学生ボランティアを受け入れ、学校教育への協力を行っている。「ボランティア受け入れマニュアル」を整備し、基本姿勢・受け入れ手順・オリエンテーション内容等について明文化している。ボランティアには事前のオリエンテーション時に、オリエンテーション内容に沿って留意事項を口頭で説明している。ボランティア受け入れマニュアルに、学校教育への協力についての基本姿勢を明文化することが望まれる。	

Ⅱ-4-(2) 関係機関等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)	医療機関・淀川区役所子育て相談室等行政機関・療育施設等社会資源が掲載された関係機関冊子を事務所に設置し、職員会議で情報共有している。定期的に、大阪市私立保育園連盟会議・キリスト教保育園連盟会議・区社協社会福祉施設連絡会・巡回心理相談員連絡会等に参加し、情報交換を行っている。人材確保等共通の課題解決に向けて協働して取り組んでいる。家庭での虐待や不適切な養育が疑われる事例については、区の子育て相談室・大阪市北部相談センター等関係機関と連携・情報共有を図っている。	
Ⅱ-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
Ⅱ-4-(3)-①	地域の福祉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)	法人として運営推進会議を開催し、民生委員等と情報交換を行い、夜間保育等地域の福祉ニーズや生活課題等の把握に努めている。改装中のため、地域住民に対する育児相談事業を休止しているが、改装後、再開を予定している。	
Ⅱ-4-(3)-②	地域の福祉ニーズ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)	把握した福祉ニーズ等にもとづいて、保育カウンセラーの育成等を、事業計画計画等で明示し、育成に取り組んでいる。法人として、「生きがいまつり」開催協力や、「習字教室」を実施し、地域の活性化や地域貢献に取り組んでいる。AEDを設置し、全職員が「救急AED研修」を受講し、地域住民の緊急時対応に役立つよう備えている。今後、保育所が有する専門的なノウハウや情報を地域への還元等に取り組むことが望まれる。	

評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

		評価結果
Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス		
Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。		
Ⅲ-1-(1)-①	子どもを尊重した保育について共通の理解をもつための取組を行っている。	a
(コメント)	子どもを尊重した保育について、保育理念・保育方針・保育目標に、また、保育マニュアルに明示し、保育士の倫理綱領を共有し実践に取り組んでいる。子どもの人権について、外部研修に参加している。セルフチェックを年に1回実施し、振り返る機会を設けている。キリスト教保育を実践し、子どもが互いを尊重する心を育てる取り組みを行っている。色・遊び・言葉かけ等により、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している。入園説明会・クラス懇談会・クラスだより・ブログ等により、園の方針について保護者の理解を図っている。	
Ⅲ-1-(1)-②	子どものプライバシー保護に配慮した保育が行われている。	b
(コメント)	プール遊びの際はタープを張り、着替え・オムツ交換の場所を確保し、幼児トイレに扉を設置する等、子供のプライバシーが守られる設備や環境に配慮している。保護者には、見学时や入園説明会で説明している。保育マニュアルに子どもの尊重について記載しているが、プライバシーへの配慮についても明記することが望まれる。	

Ⅲ-1-(2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意（自己決定）が適切に行われている。

Ⅲ-1-(2)-①	利用希望者に対して保育所選択に必要な情報を積極的に提供している。	a
(コメント)	入園希望者にホームページ・パンフレット等で情報提供している。園のしおりを、多くの人が入手できる区役所の施設受付センターに設置している。希望に応じて随時見学に対応し、個別に丁寧に説明している。ホームページ・パンフレット等の内容は、適宜見直しを行っている。	
Ⅲ-1-(2)-②	保育の開始・変更にあたり保護者等にわかりやすく説明している。	a
(コメント)	入園説明会を実施し、園のしおりや重要事項説明書、その他資料をもとに説明し、文書で同意を得ている。実際の持ち物を見せながら説明する等、わかりやすい説明を工夫している。園のしおり・重要事項説明書は、更新して毎年全家庭に配布している。急を要する変更については、お知らせボード・情報共有システム等で伝えている。翻訳アプリを活用する等、必要に応じて個別の配慮により適正な説明・運用を図っている。	
Ⅲ-1-(2)-③	保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。	b
(コメント)	転園の際は、要請や必要に応じて文書を作成し引継ぎを行っている。園の利用が終了した後も、在園時と同様に相談対応することを口頭で説明している。園利用終了後の相談方法や担当者について記載した文書を渡すことが望まれる。	

Ⅲ-1-(3) 利用者満足の上昇に努めている。

Ⅲ-1-(3)-①	利用者満足の上昇を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	b
(コメント)	連絡帳・クラス懇談会・個人懇談会・半日保育体験後の懇談等を通して、また、PTA役員会に園長・主任が参加し保護者満足度の把握に努めている。把握した内容は職員礼拝や職員会議で共有し、満足向上に取り組んでいる。保護者に対して定期的に満足調査を実施し、調査結果の集計・分析・検討を保育の改善や向上につなげ、保護者にもフィードバックする仕組みづくりが望まれる。	

Ⅲ-1-(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。

Ⅲ-1-(4)-①	苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。	b
(コメント)	解決責任者・受付担当者・第三者委員を設置し、苦情解決の体制を整備している。「要望・苦情等に関する相談窓口」を重要事項説明書に記載し、毎年全家庭に配布している。掲示も望まれる。苦情解決の仕組みをホームページにわかりやすく説明している。苦情内容について、受付と解決を「苦情受付表」に記録し、職員礼拝で迅速に共有し再発防止・保育の向上に取り組んでいる。「苦情・相談の解決処理」について、ホームページで公表している。保護者アンケートの実施等、苦情を申し出やすい工夫が望まれる。	

Ⅲ-1-(4)-②	保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、保護者等に周知している。	b
(コメント)	「要望・苦情等に関する相談窓口」を重要事項説明書に記載し、毎年全家庭に配布している。相談しやすいスペースとして、個室で相談対応している。複数の相談方法や相手を自由に選べる文書の記載が望まれる。	
Ⅲ-1-(4)-③	保護者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。	b
(コメント)	日々の連絡帳・送迎時のコミュニケーション等により、保護者が相談しやすく意見を述べやすい関係づくりに努めている。個人懇談・クラス懇談・半日保育体験後の懇談等により、意見を把握する取り組みを行なっている。把握した保護者からの意見・相談は、職員礼拝や職員会議等で共有し保育の質向上に反映できるよう取り組んでいる。保護者アンケートの実施等、保護者の意見等を積極的に把握する工夫が望まれる。相談・意見対応についてマニュアルを整備し、定期的に見直す仕組みづくりが望まれる。	
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)	施設内に「安全衛生委員会」を設置し、主任が参加しリスクマネジメントの体制を整備している。園内の実務については、副主任・主担任保育士の職責職務として定めている。「保育園安全 マニュアル」を整備している。リスクマネジメントについて外部研修に参加したり、職員会議でマニュアルの読み合わせを行っている。ヒヤリハット報告書・災害報告書（事故報告書）を作成し、職員礼拝や日案記録で共有し再発防止に努めている。事故防止策の実効性については、「安全衛生委員会」で検証する仕組みがある。	
Ⅲ-1-(5)-②	感染症の予防や発生時における子どもの安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。	a
(コメント)	施設内に「安全衛生委員会」を設置し、主任が参加し感染症対策の管理体制を整備している。園内の実務については、副主任・主担任保育士の職責職務として定めている。「感染症対策 マニュアル」を作成し、園長・主任が年に1回見直しを実施している。職員会議で吐物処理研修を行っている。安全衛生委員会・園医・看護師の指示の下で、感染症の予防策、感染症発生時の対応を行っている。保護者には「ほけんだより」で感染症についての情報提供し、発生時は情報システムや各クラスの掲示板で報告している。	

Ⅲ-1-(5)-③	災害時における子どもの安全確保のための取組を組織的に行っている。	a
(コメント)	「非常災害対策計画、避難確保計画」「消防計画」を作成し、災害時の対応体制を定めている。情報共有システムで、保護者及び職員の安否確認を行うこととし周知している。園の備蓄は、給食室の倉庫に備蓄し、栄養士が管理している。「避難訓練年間計画」を作成し、毎月、様々な設定で火災・地震・不審者・大雨・地震による津波対応の避難訓練を実施している。年に2回、施設合同の消防訓練を行ない、その内の1回は消防署の立会いがある。津波に備えて地域の会社の社屋に避難できるよう、協力関係を築き、実際に避難訓練を行っている。	

		評価結果
Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保		
Ⅲ-2-(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。		
Ⅲ-2-(1)-①	保育について標準的な実施方法が文書化され保育が提供されている。	a
(コメント)	保育の標準的な実施方法を、乳児については「ミード保育園の保育とは」と歳児毎の「保育マニュアル」に、幼児については「デイリープログラム」に文書化している。標準的な実施方法に、子どもの尊重について言及している。標準的な実施方法は、主に主担任保育士が指導し、実施状況を確認している。各種指導計画をもとに、保育実践が画一的にならないよう取り組んでいる。	
Ⅲ-2-(1)-②	標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。	b
(コメント)	職員会議・カリキュラム会議・乳児会議・幼児会議等で保育内容について振り返りを行ない、そこでの職員の意見を、必要に応じて標準的な実施方法の見直しに反映している。外部研修からの学びなども反映している。標準的な実施方法は、職員が参画し、時期を決め定期的に検証し見直す仕組みづくりが望まれる。	
Ⅲ-2-(2) 適切なアセスメントにより福祉サービス実施計画が策定されている。		
Ⅲ-2-(2)-①	アセスメントにもとづく指導計画を適切に策定している。	a
(コメント)	指導計画作成の責任者を園長としている。全体的な計画をもとに、担当保育者が年間指導計画・月間指導計画を作成している。保護者記載の「児童表」「幼児生活調査表」と、入園面談結果・実際の慣らし保育の様子をもとにクラス会議でアセスメントを実施し、「個人計画表」を作成している。計画の作成にあたっては、園長・主任・栄養士・法人内の看護師や発達相談員等の意見を参考に、連絡帳や日々のコミュニケーションから把握した保護者の意向を含めて協議し、計画に反映している。各種指導計画の保育実践については、日々の保育実践の振り返りの他、週末・月末・年度末に自己評価・省察を行う仕組みがあり、機能している。支援困難ケース・要支援家庭への対応については、子育て支援員・区役所・保健所・通所施設等の関係機関と連携し、積極的かつ適切な保育の提供に取り組んでいる。	

	Ⅲ-2-(2)-② 定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	b
	(コメント) 年間指導計画は、年度末にカリキュラム会議で評価・見直しを行っている。「月間指導計画」「週案」は保育実践後に自己評価・省察を行い、カリキュラム会議で検討し共有している。「月間指導計画」「個人計画表」の評価・省察にあたっては、反省点・次につながる視点で記録することで、保育の質の向上に関わる課題等を明確にし、次期の指導計画に反映している。指導計画を緊急に変更する場合は、職員会議・口頭伝達・朝の礼拝時に周知し、計画は赤で訂正・変更している。週1回クラス会議を開催し、園長・主任が助言を行っている。各指導計画の評価・見直しについて、見直しを行う時期・参加職員・評価の記載方法・保護者の意向把握の手順等、組織的な仕組みを明文化し、全職員で仕組みを理解して取り組まれることが望まれる。	
Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。		
44	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) 日々の保育の実施・こどもの様子等は「週案」に記録し、クラス会議で周知共有している。個別の「個人計画表」を作成し、乳児は月末に、幼児は3カ月毎に子どもの様子・自己省察を記録している。また「幼児記録簿」を作成し、8・12・3月に子どもの様子・発達状況、保護者の育児情報・気になる事柄等を記録している。記録類は主任が確認し、適宜指導・助言を行っている。職員礼拝・ホワイトボード・ラインを活用し、日々の情報共有を行っている。クラス会議・乳児会議・幼児会議・園の職員会議・施設の職員会議を定期的に行い、情報を共有している。ライン・情報共有システム・議事録等の記録の回覧による情報共有も行っている。	
45	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) 「特定個人情報取扱規程」に、記録等の管理体制を定めている。職員には、入職時に守秘義務について説明し、誓約書を交わしている。保護者には、「ホームページ・ミードだより及び掲示板個人情報取り扱いについて」で説明し、毎年文書で同意を得ている。	

児童福祉分野【保育所】の内容評価基準

		評価結果
A－１ 保育内容		
A－１－（１） 保育課程の編成		
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編成している。	a
(コメント)	全体的な計画は、保育所保育指針等の趣旨、保育理念・方針・目標に基づいて編成し、子どもの発達過程、保護者・家庭への支援等も考慮して編成している。職員会議等での職員の振り返りや意見を集約し、園長・主任が年度末に検証し、次年度の編成に生かしている。	
A－１－（２） 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開		
A-1-(2)-①	生活にふさわしい場として、子どもが心地よく過ごすことのできる環境を整備している。	b
(コメント)	各保育室は温度・湿度を目視で確認し、エアコン・空気清浄機・ロールスクリーンの使用、換気等により、適切な状態の保持に努めている。園内設備は「安全チェック表」を活用し、複数の職員が目点検している。寝具は園のコットを使用し、タオルケットは週末保護者が持ち帰り洗濯することで衛生管理に努めている。乳児保育室は遊び・食事・睡眠の場所を確保し、子どもの動線に配慮した心地よい空間を確保している。3歳児は個々の発達に応じて安定した生活が送れるよう、遊びのコーナーを配置している。おちつきルームを設置し、子どもが安心して過ごせるよう工夫している。現在園舎建替中のため、4・5歳児はホールを活用し、クラス単位や異年齢チームに分けて、保育を実施している。手洗い場は明るく、トイレには年齢に応じた便器や着替えコーナーを設置し、利用しやすい工夫がなされている。 今後は「各箇所の清掃チェック表」等を作成し、玩具の消毒・各保育室・玩具・廊下・階段・トイレ等の清掃点検を実施し、衛生管理に取り組まれることが望まれる。また、建て替え後は、一人ひとりの子どもがくつろいだり安心できる場所の工夫を期待する。	
A-1-(2)-②	一人ひとりの子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。	a
(コメント)	子どもの発達状況・発達過程・家庭環境等を、入園当初は「児童表」「幼児生活調査表」・入園面談で把握し、個人差を尊重している。入園後は、「個人計画表」「幼児記録簿」日々の連絡帳や登降園時の会話を通して、一人ひとりの生活状況を確認し、職員会議・クラス会議等で情報を共有している。キリスト教を基にした心の教育を実践し、一人ひとりの子どもをありのまま受容し、気持ちに寄り添いながら、個々に応じた丁寧な保育に取り組んでいる。人権研修の中で子どもを尊重する言葉遣いや対応を学び、わかりやすい言葉で穏やかに話し、不適切な言葉を使用しないよう配慮している。	

A-1-(2)-③	子どもが基本的な生活習慣を身につけることができる環境の整備、援助を行っている。	a
(コメント)	乳児は担当制保育を取り入れ、「個人計画表」にねらいを定め、一人ひとりの発達や興味に応じて、個々のタイミングで基本的な生活習慣を身につけられるよう、適宜見守りや援助をしている。子どもの主体性を大切にし、個人マークを決めて自分の物がわかるよう工夫し、手の届く場所に着替えを設置する等、やってみようと思える環境や動線にも配慮している。自分でしたい気持ちを受け止め、できたうれしい気持ちを味わえるようさりげなく援助している。クラスやチームでの活動は動と静の遊びを取り入れ、外遊びや運動遊びの際は体調や生活リズムに応じてこまめに水分補給をする等、活動と休息のバランスが保たれるよう工夫している。うがい・手洗い方法は絵カードや絵本を用いてわかりやすく伝え、理解できるようそばについて繰り返し働きかけている。	
A-1-(2)-④	子どもが主体的に活動できる環境を整備し、子どもの生活と遊びを豊かにする保育を展開している。	a
(コメント)	キリスト教を基に、心の教育を大切にした保育の実践に取り組んでいる。乳児保育室は子どもたち一人ひとりが自発的に自由に遊びを選んだり工夫できるよう玩具毎にコーナーを配置し、室内で運動遊びができるようマットや運動用具も用意している。幼児保育室は発達や興味に応じて玩具を出し入れし、遊びの環境を適宜変更している。令和6年10月までは園舎建替工事中のため園庭は使用できないが、天候の良い日には朝・昼・午睡後に近隣公園や散歩・園外保育等に出かける等、戸外でのびのびと楽しく体を動かしたり、自然とふれあえるよう工夫している。4・5歳児は異年齢チームを作り、定期的や随時に年齢の違う友だちと遊んだり制作する機会を設けている。互いに思いやりながら協同して活動できるよう、保育者は遊びの流れを見守りつつ、適切に援助している。礼拝・誕生会・生活発表会等の行事の際に異年齢がふれあえる機会を設けている。日常的に隣設のデイサービスの高齢者や専門学生と挨拶を交わし、収穫感謝祭の際には地域の警察・消防署・郵便局等に感謝の気持ちを込めて果物を届ける等、地域の人とふれあう機会も設けている。園外保育の際には、公共施設の使用法や交通ルールなどを伝え、社会的ルールが身につけられるよう配慮している。絵画製作・廃材遊び・感触遊び・運動遊び・劇遊びなど、様々な表現遊びが自由に体験できるよう工夫している。	
A-1-(2)-⑤	乳児保育（0歳児）において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
(コメント)	0歳児は担当制保育を取り入れ、同じ保育者が子どものありのままの姿と生活リズムを大切にしながら1対1で応答的に共感して関わることで、子どもが安心して信頼関係を築けるよう配慮している。遊び・食事・睡眠の場所を確保し、興味・発達に合わせた玩具を配置し、子どもが安心してゆったり過ごせるよう配慮している。室内は仕切りガードや玩具棚の配置を工夫し、子どもがつかまり立ちやハイハイ・運動遊び等ができるよう、安全なスペースを確保している。デイサービスのテラスで外気浴をする等、身近な自然や高齢者とふれあえるよう工夫している。日々の登降園時の会話・連絡帳の交換・週2～3回情報共有システム(子どもの活動の様子)・個人懇談等で保護者と連携を密にし、年1回(以上)の「半日保育士体験」を通して今の子どもの発達を見てもらい、その後個人懇談を行う等、積極的に保護者と関わるよう配慮している。	

A-1-(2)-⑥	3歳未満児（1・2歳児）の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
(コメント)	1・2歳児は担当制保育を取り入れ、子どもの発達や興味に応じた玩具・個人の荷物を手の届く位置に設置し、少人数の中で子どもが主体的に遊びや生活が行えるよう動線に配慮した環境整備に努めている。階段の上り下りの際は最後までそばで見守り、安心・安全に配慮している。衣服の着脱・排泄など、子どもがやってみようとする気持ちを大切にし、頑張る姿を受け止め見守りながら、必要に応じて声かけして援助を行っている。公園や散歩に出かけて草花に触れたり、虫探しをする等、自然探索ができる機会を設けている。また散歩時に異年齢で関わる機会も設けている。1対1で関わる時間を大切にし、気持ちを汲み取りながら子どもが快適に過ごせるよう、物的・人的環境に配慮している。子どもの育ちを「エピソード記録」に残し、職員会議・クラス会議で子どもの成長や保育者の関わりや思いを共有する機会づくりに取り組んでいる。保護者とは連絡帳の交換で情報共有し、登降園時に保育者から積極的に声かけし、いつでも話せる雰囲気づくりに配慮している。	
A-1-(2)-⑦	3歳以上児の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
(コメント)	幼児クラスは複数担任制で、クラス会議で子どもや保護者の様子を情報共有しながら、日々安定した遊びや生活が送れるよう人的・物的環境を整備している。3歳児は子どもの発達段階・生活リズム・興味のある遊び等に応じて、集団で活動する時間・少人数や個別に過ごせる時間を設け、生活の流れが絵や文字で理解できるよう視覚支援も取り入れている。現在園舎建て替え中のため、4・5歳児は広いホールを活用し、クラス単位や異年齢チームに分けて保育を実施している。活動の内容に応じて可動棚の配置を変更し、友だちと楽しく運動・絵画製作・ゲーム等に取り組めるよう環境を工夫している。4歳児はルールのある遊びも取り入れ、友だちと関わりながら遊べるよう配慮している。5歳児は、園外保育や1泊キャンプ等の際、オリエンテーリングから子ども同士で意見を出し合える雰囲気づくりを大切にしている。子どもたちの関心のある「自然」を月刊絵本の題材にし、日頃から自然への探求心が深まるよう取り組んでいる。地域に向けて掲示板・ホームページで情報を発信し、保護者へは園だより・クラスだより・情報システムの写真付きメール・半日保育士参観・運動会等の行事で、子どもの様子や育ちを伝えている。	

A-1-(2)-⑧	障がいのある子どもが安心して生活できる環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
(コメント)	障がいのある子どもとない子どもが、ともに育ちあう保育を行っている。支援の必要な子どもには、クラスの「月間指導計画」と関連付けて、個別の「月間指導計画表」「個別指導計画」を作成し、子どもの状況や成長に応じたねらい・援助方法等を具体的に定めている。安心できる空間づくりに配慮し、個々のペースで好きな遊びを存分にできるようそばで見守りや適宜援助を行っている。階段の段差は緩やかで、危険のないよう支援し、登降園時の上り下りの際には保護者に寄り添いながら、職員が子どもを抱っこする等配慮している。10月完成予定の新園舎はバリアフリーで、障がいにも対応できるようエレベーターの設置を予定している。連絡帳の交換や個人懇談の機会を設け、保護者と連携を密にしている。必要に応じて通所療育機関や法人内の発達相談員の相談・助言を受け、良い支援につながるよう取り組んでいる。保育園の保護者には、行事の際に子どもの姿を紹介したり、多様性を認めて育ちあう保育について丁寧に説明し伝えている。関係職員が外部研修に参加し、職員会議で伝達報告し、情報を共有している。	
A-1-(2)-⑨	それぞれの子どもの在園時間を考慮した環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
(コメント)	それぞれの子どもの在園時間を考慮し、子どもが安心して穏やかに遊びや生活が送れるよう環境に配慮している。コーナー保育を取り入れ、発達や興味に応じた玩具やジョイントマットを配置し、壁面には季節に合わせた子どもの制作品を飾る等、家庭的で楽しい雰囲気となるよう工夫している。朝夕の合同保育、4・5歳児の異年齢保育、週1回の合同礼拝等、年齢の違う子どもと一緒に過ごす機会を設け、子どもの様子に合わせて声かけや援助を行っている。延長保育時間帯に夕食に差し障りのない程度のおやつを提供している。「早朝・延長ノート」「健康チェック表」の記録と口頭伝達により、保育者間の引継ぎを行い、保護者との連携を図っている。	
A-1-(2)-⑩	小学校との連携、就学を見通した計画に基づく、保育の内容や方法、保護者との関わりに配慮している。	a
(コメント)	全体的な計画・5歳児の年間カリキュラム・月案等の中に、小学校との連携や就学に関連する事項を記載している。「わくわくスタート」(小学校体験)に参加したり、保育の中で小学校生活や時間管理について説明する等、子どもが小学校生活について見通しを持てる機会を設けている。個人懇談会や半日保育士後の個人懇談で、保護者が小学校の生活に見通しを持てる機会を設けている。小学校教諭との意見交換会や来園による申し送り等で、小学校との連携を図っている。担任保育士が「保育要録」を作成し、園長が確認して提出している。	

A-1-(3) 健康管理

A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。

b

(コメント)

子どもの健康管理について、「保育従事者の心得」の「保健に関する注意事項」に記載している。子どもの体調悪化・けがなどについては、主に電話で保護者に伝え、日誌や電話ノートに記録している。子どもの保健に関して、「ほけん年間計画」を作成している。朝礼礼拝、職員会議、早朝・延長保育ノート、日誌等で、子どもの健康状態に関する情報を周知・共有している。既往症や予防接種の状況等を「児童表」「生活調査表」で把握し、年に1回保護者に返却し更新している。毎月「ほけんだより」を発行し、健康に関する園の方針や取り組みを伝えている。乳幼児突然死症候群（SIDS）に関して、0歳児は5分おきに、1・2歳児は10分おきに体位を確認しチェック表に記録している。乳幼児突然死症候群（SIDS）に関して、職員への定期的な研修と、保護者への情報提供・啓発が望まれる。

A-1-(3)-② 健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している。

a

(コメント)

健康診断・歯科健診の結果を「健康診断表・歯科健診表」に記録し、職員に周知している。保護者には、全体的な内容は「ホワイトボード」で、内科の所見があれば「連絡帳」で、歯科の所見があれば書面で伝えている。健康診断・歯科健診を週案等に反映させ、保育に取り入れている。

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

(コメント)

園独自の「食物アレルギー対応マニュアル」を作成し、マニュアルに基づき、保護者による医師の指示書「保育所におけるアレルギー疾患生活管理指導表」(年1回提出)と毎月の「アレルギー除去別献立表」の提出で連携を図り、子どもの状況に応じて個別に適切に対応している。「アレルギー児一覧表」を作成し、給食室・職員室への掲示により、職員に周知している。当日のアレルギー対応食は、「給食日誌」に記載している。アレルギー除去食の提供にあたっては、誤食がないよう他児と机を分けて配席し、個別トレイ・色の違う食器・食札を用意し、配膳・提供時には複数の職員で確認を行い、食事中は見守りを行っている。食育に関わる職員が給食会議で毎月アレルギー児について検討したり、食育の外部研修に参加し、朝の礼拝時や伝達研修により職員に情報を周知している。子どもたちには、食育の栄養素の話の中でアレルギー児への配慮が必要なこと・食事中のルール等を理解できるよう伝えている。保護者から相談があれば、随時管理栄養士が対応している。今後は、保護者にアレルギー疾患・慢性疾患等についての理解を図るための取組が望まれる。

A-1-(4) 食事

A-1-(4)-① 食事を楽しむことができるよう工夫をしている。

a

(コメント)

栄養士・調理師・保育者が連携し、子どもの年齢や発達に合わせた「食育年間計画」を作成し、食に関する豊かな経験ができるよう取り組んでいる。乳児は一人ひとりが落ち着いて食事ができるスペースを確保し、個別に担当保育者が適切に援助を行っている。幼児は友だちと一緒に楽しく食事ができるよう環境を工夫し、保育者も一緒に食事をとりながら、適宜声かけを行っている。年齢や手の大きさに合わせて、陶器やユニバーサルデザインの食器・食具等を用意している。個人差や食欲に応じて食材の大きさを工夫し、食事量を加減できるよう配慮している。食への興味・関心が深まるよう、季節の野菜の皮むき・梅ジュースづくり・味噌づくり等の食育活動に取り組んでいる。保護者には毎日の給食写真の掲示・給食だよりや献立表の配布・レシピ紹介等により食に関する取組を伝え、アンケートにより要望を聞く等、連携を図っている。

A-1-(4)-② 子どもがおいしく安心して食べることのできる食事を提供している。

a

(コメント)

入園時に「幼児生活調査表」で子どもの発育状況や嗜好を把握し、日々の食事の様子や月1回の給食会議で子どもの食事量・好み等を情報共有し、体調や発育状況を考慮した献立・調理の工夫をしている。「給食日誌兼検食簿」に検食・残食結果を記録し、献立の工夫に反映している。献立には旬の食材を取り入れ、食事から季節が感じられるよう配慮している。また行事メニューにはこいのぼりちらし寿司やトナカイマフィンなど趣向を凝らし、見た目にも楽しく、おいしく食べることができるよう工夫している。栄養士や調理員が食事の様子を見たり、直接子どもの食事を援助したり関わる等、様子を把握する機会を設けている。「大量調理施設衛生管理マニュアル」を園のマニュアルとし、マニュアルに基づき「調理室内衛生管理点検表」「調理等における点検表」「個人衛生記録表」等により、衛生管理が適切に行われている。

		評価結果
A-2 子育て支援		
A-2-（1） 家庭との緊密な連携		
A-2-（1）-① 子どもの生活を充実させるために、家庭との連携を行っている。		a
（コメント）	連絡帳により家庭との日常的な情報交換を行っている。園だより・クラスだより・クラス懇談・個人懇談・保育参観・半日保育者体験・祖父母参観・行事（運動会・生活発表会・クリスマス会・イベント）・ブログ・情報共有システム・お知らせボード等により、保育の意図や保育内容について保護者の理解を得、保護者と子どもの成長を共有できる機会を設けている。家庭の状況・保護者との情報交換の内容を必要に応じて、日誌・個人記録簿に記録している。	
A-2-（2）保護者等の支援		
A-2-（2）-① 保護者が安心して子育てができるよう支援を行っている。		a
（コメント）	日々の送迎・個人懇談・半日保育者体験等での保護者との個別のコミュニケーションにより、保護者と信頼関係を築くよう努めている。保護者からの要望に応じて随時相談対応し、個々の事情に配慮して日・時間の調整等を行っている。保育士が対応する場合は、園長・主任等が助言や同席を行っている。相談内容は記録し、個人記録簿にファイリングしている。総合施設の特性を活かし、施設内の各部門の専門職者や、外部の関係機関と連携を密にし保護者支援に取り組んでいる。	
A-2-（2）-② 家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応及び虐待の予防に努めている。		b
（コメント）	「虐待対応マニュアル」を作成している。送迎時の保護者や子どもの様子に留意し、着替えや排泄時に身体状況の確認を行ない、虐待など権利侵害の兆候を見逃さないように努めている。近年事例はないが、虐待等の可能性があると感じた場合は、園長・主任に報告しマニュアルに沿って対応し、経過記録や写真に記録を残し、朝の職員礼拝や職員会議で共有することとしている。子ども相談センターや区役所の子育て支援課等、関係機関と連携を図る取り組みを行っている。家庭での虐待等権利侵害についての研修を定期的実施し、記録に残すことが望まれる。	

		評価結果
A-3 保育の質の向上		
A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）		
A-3-(1)-①	保育士等が主体的に保育実践の振り返り（自己評価）を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。	a
(コメント)	各種指導計画の「省察」欄の記録により、また、職員会議・カリキュラム会議・乳児会議・児幼児会議・クラス会議等での話し合いを通じて、保育士が保育実践を振り返る機会を設けている。保育士個々の、人事考課の自己評価を毎年行っている。前記各種会議での保育実践の振り返りは、職員間で互いの学び合いとなり、園長・主任・副主任等の助言等を保育の改善や専門性の向上につなげている。職員会議中での各クラスの振り返りを共有し、各クラスの振り返りを園全体の振り返りに繋げている。	

		評価結果
A-4 子どもの発達・生活援助		
A-4-(1) 子どもの発達・生活援助		
A-4-(1)-①	体罰等子どもへの不適切な対応が行われないよう、防止と早期発見に取り組んでいる。	b
(コメント)	人権研修、人権セルフチェック、職員会議・カリキュラム会議等の各種会議の中で、体罰など子どもへの不適切な対応が行われないよう学び合う機会を設けている。「就業規則」等の規定に体罰の禁止を明記することが望まれる。	

利用者(保護者)への聞き取り等の結果

調査の概要

調査対象者	保護者
調査対象者数	119 人(家庭数)
調査方法	書面によるアンケート調査

利用者への聞き取り等の結果(概要)

「とてもそう思う」「そう思う」「あまりそう思わない」「そう思わない」「よくわからない」で回答する16項目の設問と、コメント記述の2項目の設問で行った。

○119家庭の内、100家庭から回答があり、回収率は84%だった。

○16項目中15項目について「とてもそう思う」「そう思う」が80%以上(その内10項目が90%以上)という結果で、満足度の高さが表れていた。

○コメント記述は、肯定的な内容が多く見られた。

○良い点として

- ・保育士が、明るい・やさしい・丁寧・楽しそう・話しやすい・相談しやすい・挨拶が気持ちいい・フリーの先生が多い
- ・アットホーム・のびのび
- ・担任以外の保育士も子どもの事をよくわかってきている
- ・公園等での自然遊び
- ・工事中で園庭が使えないが、散歩・公園・保育室でのびのび遊べるよう工夫している
- ・連絡ノート・お迎えの時・情報システムで、子どもの様子をわかりやすく伝えてくれる
- ・半日保育体験

等

○改善点・要望として

- ・上履き・外靴のゾーンが曖昧。
- ・保育室のほこりが気になる。
- ・給食の写真・見本の展示。

等