

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	カリーノ保育園	
運営法人名称	社会福祉法人 ユタカ福祉会	
福祉サービスの種別	保育所	
代表者氏名	(園長) 若林 輝一	
定員（利用人数）	90 名（105名）	
事業所所在地	〒 547-0026 大阪市平野区喜連西1丁目13番16号	
電話番号	06 - 6797 - 1203	
FAX番号	06 - 6797 - 3123	
ホームページアドレス	https://yutakafukushikai.or.jp/sisetsu/carino-2/	
電子メールアドレス	carino@swan.ocn.ne.jp	
事業開始年月日	平成21年4月3日	
職員・従業員数※	正規 16 名	非正規 17 名
専門職員※	保育士：15名 看護師：1名	
施設・設備の概要※	[居室]	
	[設備等] 保育室6室（0歳児・1歳児・2歳児・3歳児・4歳児・5歳児用各1室） 多目的室、事務室、厨房、調乳室、沐浴室、乳幼児用トイレ5、汚物処理室、読書室、更衣・休憩室2、職員用トイレ3、倉庫、エレベーター、屋上園庭、テラス	

※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	2 回
前回の受審時期	令和 2 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】

【法人の基本理念】

社会福祉法人ユタカ福祉会は、高齢者や子どもたち及び、障がい者などの社会的弱者及び地域住民の全てが、地域で安心して暮らせる社会の実現を図るため、一人でも多くの方々により心のこもった福祉サービスを提供し、ノーマライゼーション社会の実現を念願しています。

【保育理念】

子どもたちがゆったりと安心して過ごせる環境を整え、みんな生き生きと輝き、常に笑顔や笑い声があふれる保育を目指します。

【保育方針】

カ…体も心も元気な子どもを育む

リ…良心を大切にし、考えて行動のできる子どもを育む

ノ…ノーマライゼーションの心を忘れずに優しく強い心を持つ子どもを育む

【施設・事業所の特徴的な取組】

◆クッキング保育

ピザパーティーやさんまパーティー、鍋パーティーなど様々なクッキングを行い、旬の食材に触れたり、調理したりする中で「自分たちで調理する楽しさ」や「食べることの楽しさ」を体験したり、食への興味、感謝の気持ちを育てている。

5歳児のお泊り保育では、バーベキューを行い、自然の中で食べる楽しさなどを味わえるようにしている。また、公共の飲食店での食事や買い物体験も取り入れている。

また、園内で野菜（きゅうりや大根など）を栽培し、それらを給食の食材にすることで食に興味・関心を持てるよう取り組んでいる。

◆専門講師による指導

英語遊びについては複数の専門講師が常駐し、一定時間のレッスンを行なっている。レッスン以外の時間は1歳以上のクラスに入り、遊びや生活の中で、様々な国の先生たちとゆったりと関わりを楽しむ。その中で、自然に英語に親しんだり

外国人講師との交流を通じて、異文化への理解やコミュニケーション能力を養ったりしている。

週に1度ヒップホップダンス、月に1度のおやつ作りは外部講師指導のもと活動している。ヒップホップダンスについては、保育士では指導できないステップなど習得することができ、園内行事である「発表会」で発表することで、保護者の方にも喜んでいただいている。

また、おやつ作りに関してはクッキング保育にも通じるところがあるが、自分で作る楽しさを味わうことができている。

◆設備が充実している

園内は床暖房がついており、寒い時期は0・1歳児クラスが安心して素足で活動できるようになっている（2歳児以上は上靴を使用）。エレベータについては、乳児クラスの保育室が3階にあるので、登降園時荷物が多い保護者の負担を軽減できている。年長児の保育室は、就学に向けて集中して活動できるよう独立した園舎での生活を提供している。

昨年設置した園庭のミストは温暖化が進み、暑い時期が長くなる中で少しでも快適な環境で戸外遊びを楽しめるようにしている。井戸は冷たい井戸水に触れたり、ポンプを操作したりすることで五感を刺激し、泥遊びや水たまり遊びなど遊びの幅も広がっている。

【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7年9月30日～令和8年3月23日
評価決定年月日	令和8年3月23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

・運営法人である「社会福祉法人ユタカ福祉会」（以降、法人と表記）は、すべての地域住民が住みなれた地域で安心して暮らせる社会の実現を図ることを念願に、平成12年に設立された。現在は高齢者福祉事業や障がい者福祉事業のほか、保育園2園を運営している。

・カリート保育園（以降、園と表記）は、大阪市の南東に位置し近隣の駅から徒歩16分ほどの距離にある。近隣に住宅街や公園がある静かな環境で、最近では新築マンションの建設や住宅街のリフォームが行われている地域である。

・園舎は築16年を経過しているが、営繕が適切に実施され清潔できれいに保たれている。洋風の3階建てで、1階が園児の昼食やダンスを行う多目的室、2階が2歳児～4歳児の保育室、3階が0歳と1歳児の保育室とし、エレベーターを設置して登園時や降園時に保護者も利用し、利便性を高めている。1階園庭内に就学前の5歳児が集中力を高められるよう独立した保育室がある。継続して保育環境の改善に取り組み、昨年には暑さ対策のミスト設備と、子どもの好奇心や探究心を育むよう井戸水を汲み上げる手押しポンプ式設備を設置した。園舎の壁にはスパイダーマンのオブジェがあり、子どもたちに夢をつかんでほしいとのメッセージとしている。

・園の方針として、子どもたちの実体験を大切に、経験したことから学んでほしいと保育を進めている。子どもの主体性を大切にする保育を心掛け、園長の思いである「生きる力」は「意欲的に取り組む力」として、日々大切に育てている。

◆特に評価の高い点

・園の保育理念に基づく、子どもの豊かな実体験を大切に、のびのびとした保育を行っている。

・専門講師による英語遊び、ヒップホップダンス、おやつ作りなどを取り入れ、幅広く子どもの能力や感性を育てている。

・子どもの在園時間を考慮した環境整備（補食提供も含めた）を整え、長時間保育を実施し、保護者支援に努めている。

・地域との良い関係をつくっている。設立当初から地域に根差した園を目指し、地域との交流や地域活動へ積極的に参加している。

・園長が熱意を持ってリーダーシップを発揮している。保育内容だけでなく、人材育成や地域との関係、経営、施設整備などバランス良く運営している。

◆改善を求められる点

- 懇談会の在り方や保護者の声を聞き取るアンケート等の実施を検討し、さらなる家庭との連携を図り、保育の質の向上に繋がれることを期待する。
- 中・長期計画は全体を網羅して緻密に作成されているが、さらに中・長期計画をベースにした単年度事業計画への落とし込み、及び収支計画の作成を期待する。
- 職員一人ひとりの育成において、自ら主体的に目標を立て、振り返りを行い、次への取組みに繋げるような、目標管理シート等のフォームを検討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

今回3回目の受審となりましたが、一から一つひとつ丁寧に話し合いを重ねました。その中で改めて職員間で意識の統一が図られ、さらに様々な視点から課題を見つけることができました。また、職員一人ひとりが課題に主体的に向き合い、改善に取り組もうとする姿勢が見られ、全体として士気の向上にもつながり大変有意義な機会となりました。評価を通じて、さらなる保育の質の向上を目指し、今後の課題を真摯に受け止め、地域に根ざした保育園として継続的なサービスの向上に努めてまいります。

◆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)	<ul style="list-style-type: none"> ・法人理念、保育理念、保育方針を明文化し、ホームページやパンフレット、入園のしおり、園だより、保育の全体計画等に記載して周知している。 ・理念や保育方針を事務室や各保育室、玄関、エレベータ前など、職員や保護者が目に付きやすい場所に掲示している。 ・職員には、保育の「全体的な計画」での再確認や、職員会議での定期的な確認、毎月の園だよりに順次掲載することなどで理解を促している。 ・保護者へは、入園説明会の際に園長から説明するとともに、毎月の園だよりにかみ砕いた説明を記載して周知している。 	
		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)	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は毎月の私立保育園連盟のブロック会議や、定期的な区役所との情報交換、法人全体会議での情報共有などで、福祉事業全体の動向や動きを把握している。 ・園長は、地域の学校関係者や社会福祉協議会、民生委員児童委員、自治地区長、地域包括支援センター、地区防犯長、保護司会などが参加する地域活動協議会に参加し、地域の状況や保育ニーズなどを把握している。 ・毎月、公認会計士と経営状況を分析・確認し課題を把握している。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は経営状況や改善すべき課題について、法人全体会議や理事会などで法人役員間に説明し共有している。 ・設備の整備や園内の補修、職員体制などを職員会議で検討し、改善策を検討している。 ・長期的な課題ととらえている「園児の確保」の取り組みとして、近隣の施設の動向なども踏まえた園の強みの取り組みなどを検討している。 	

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"> ・令和7年度から5ヶ年の中・長期計画は、職員会議等で職員の意見も聞きながら、園長と理事長がまとめた。 ・中・長期計画は、「取り巻く現状」や「今後目指すべき姿」を冒頭に、取組み項目として、「サービスの質の向上」「安心・安全の強化」「地域との連携強化」「人材確保と育成」「経営マネジメント」で分類し、それぞれに具体的な課題と取組方針を短期、中期、長期の目標で定めている。 ・さらに、短期、中期、長期の目標・取組に分類して年間予算表を作成しているが、もう一歩進んで、中・長期収支計画としても策定することを期待する。 	
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。	b
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・園の単年度事業計画書は、運営規程と同じ項目・内容に加え、研修計画と保育運営を簡潔に書き加えた内容になっている。 ・また事業計画の付属計画として、年間の行事予定表や食育スケジュール、研修・保健・食育・指導・避難訓練などの各年間計画を策定している。 ・今後は、中・長期計画に沿った分類と課題・取組みを踏まえ、単年度の数値目標や具体的な成果を設定して、実施状況を評価できる内容を加えて策定することを期待する。 	

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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業計画は、職員の思いを大事に、職員会議等で翌年の行事の希望や取組み提案を検討し、主任や副主任と相談しながら園長が作成している。 ・作成した事業計画（案）は法人本部で正式に承認されれば、職員に説明するとともに、事務室に保管していつでも参照できるようにしている。 ・事業計画は、随時、園長が確認し、必要あれば職員と検討して見直しをしている。 	
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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業計画は、新入園児の説明会や行事の挨拶時等に、適時説明をしている。 ・毎月の園だよりに、職員体制や年間行事予定表などの情報を、適時掲載している。また、周知が必要な取り組みは、個別の手紙により保護者の理解を求めている。 ・1年間の安全計画は玄関の掲示板に貼り出し、安全点検や訓練について詳細に知らせている。また食育計画については、おかし作りなど定期的に行うものは園だよりなどで知らせており、クッキングイベントや園内の環境設備についての計画については、メッセージ配信や行事挨拶などで、適宜説明をしている。 	

		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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・年間・月間・週間・個別の各保育指導計画に職員の「自己評価」欄を設け、保育の振り返りを行って改善に結びつけている。 ・行事やイベントなどは計画書を作成して実施し、保護者アンケートを取得して振り返りを行っている。 ・職員個人の自己評価は年3回（7月・12月・3月）実施し、それを基に園長と面談し、自己の成長と保育の質の向上を図っている。 ・定期的に第三者評価を受審して改善に取り組んでいる。受審に当たっては、管理運営項目については、職員にも意識を向けるよう園長・主任の意見を職員会議で提示して意見を聞き、保育内容項目については、職員が各項目のチェックと評価の根拠をしっかりと捉える機会として活用している。 	
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・保育の指導計画や行事実施内容の振り返りを職員会議で実施し、改善策を含めて次回の対応にむけて周知徹底している。 ・前回の第三者評価受審後には、職員会議で改善点や見直すべき点を話し合い検討結果を職員全員に周知してきた。また、改善内容のうち継続的に取り組むものや時間を要するものについては、中・長期計画に盛り込んで職員で共有するとともに、各課題を短期、中期、長期に分類して取り組んでいる。 ・現状の園の課題は、職員の業務負荷の軽減とともに、キャリアアップ研修による職員の育成であると認識していて、事業計画等に盛り込んで取り組んでいる。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は、年度当初の職員会議で今年度の方針や園の保育の運営、自らの思い等を表明している。 ・「組織図・緊急連絡網」及び「職務分担表」を作成し、園長はじめ各職種の職務内容を明記して職員会議などで周知し、事務室に掲示している。園長の代行者は主任と設定し、職員に周知している。 ・有事（災害・事故など）の保育安全マニュアルに、それぞれの状況毎に対応体制と園長の役割を明記している。 ・重要事項説明書に職種と職務内容を簡潔に記載し、保護者に周知している。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は私立保育園連盟や大阪市からの情報、法人全体会議などで、遵守すべき法令や最新の法令について情報を得て、自らが調査して知識を習得している。 ・労働基準関係の法令については、法人の事務長と連携して把握し、現場への対応を行っている。 ・遵守すべき法令は、インターネットを活用してリスト化し、適時、最新の情報が入手できるようにしている。職員も適時、閲覧できるようにしている。 ・法令遵守責任者は園長として職員に周知し、事務室に掲示している。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・玄関入口の多目的室の横にカウンター式の事務室があり、園長は多目的室での保育の様子や園児の昼食の様子、登降園の保護者の様子を見て、日々の状況を把握している。また、定期的に園内の各クラスを巡回して現場の状況を把握している。 ・運営体制として、職員会議やクラス会議、乳幼児会議、給食・アレルギー会議のほか、避難訓練係、印刷係、備品係、保健係を設け、職員が運営に関わる体制を構築している。 ・園は3階建てで、各フロアに3人の副主任を配置し、密に連携がとれる体制としている。 ・職員会議で保育の振り返りを行い、困っている事や課題については、全職員で考え、対応するように指導している。 	
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"> ・園長は、法人本部の事務長と連携して人事・労務・財務などを分析し、法人監査や公認会計士などのチェック・指導を受けて、経営や業務の効率化と改善に努めている。 ・園長は、働きやすい職場としてワークライフバランスの取れた職場を掲げ、余裕のある体制づくり、業務の負荷軽減に取り組んでいる。 ・ICT（情報通信技術）化を進め、パソコンを活用して各種資料を作成するなどの効率化を進めている。また、連絡アプリでの保護者との情報連携、登降園時の自動チェック、園内への防犯カメラの導入などを推進してきた。 	

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"> ・現状では多少余裕のある人員配置としているが、さらに、保育を楽しみと思い共に成長してくれる人材を求めて、求人活動を行っている。 ・養成学校との連携、ホームページへの掲載、ハローワークへの登録、求人雑誌への掲載などに取り組み、多少遠方の大学の就職懇談会等にも積極的に参加して人材を求めている。当園で実習や職場体験をした学生も採用につなげている。 ・定年は65歳とし、希望者は継続して70歳まで継続雇用、さらに70歳以降も、特別な技能保有者は継続雇用できるよう就業規則に規定し、定着を図っている。 	
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"> ・期待する職員像として「キャリアパス要項」を提示し、各階層ごとに目指す目標を明示している。 ・「キャリアパス要項」には、階層・役職毎に「求められる役割と業務」「求められる行動能力」を記載し、「給与規定」とリンクさせ、人事考課につながるような内容としている。 ・雇用形態別の就業規則や「育児・介護休業等に関する規定」「給与規程」などを充実させ、等級制度や人事考課制度を整備して、総合的な人事管理を行っている。 ・職員の自己評価に基づく園長面談を年3回行い、今後のキャリアや専門性を向上させるための研修参加などの方向性を共有している。 	

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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長が定期的に就業状況を確認し、業務効率化を推進して時間外労働はほぼない。また有給休暇取得を推進して、ほぼ全員が消化できる状況になってきた。 ・シフトは、主任と副主任とで職員の希望を確認して作成している。子どもの人数などに合わせて柔軟に勤務体制を変更したり、子育て世代の職員は一定の勤務時間に設定するなどの配慮をしている。 ・年3回職員の個別面談を行って状況や意向を確認し、年1回メンタルチェックも行っている。また相談窓口としてクラスリーダー・副主任・主任保育士を設定し、相談内容に応じて段階を踏んで対応している。 ・福利厚生として、予防接種や健康診断の費用は全額法人が負担し、契約している福利厚生施設の優遇利用ができる。 ・法人の「10ヶ年の社会福祉充実計画」に、職員給与充実事業を策定して、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。	b
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・期待する職員像として「キャリアパス要項」を提示し、各階層ごとに目指す目標を明示して職員に周知している。 ・職員は、年度当初に自己評価表で目標を設定して達成に向けて取り組み、年3回（7月、12月、3月）自己評価を行い、同時に上司との面談で共有化し、アドバイスを受けている。 ・今後さらに、職員自らが具体的な目標管理を行いながら上司との面談で共有できるように、目標項目・目標水準・目標期限を明確にしたフォーマットに改善するなど、より実効性の上がる方式に強化することを期待する。 	
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。	a
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・中・長期計画の「人材確保と育成」に、職員の専門性の向上、研修の充実、人材の育成などの項目で、各々の課題と取組み方針を具体的に明示して取り組んでいる。 ・年間の研修計画を策定し、各階層・役職ごとに求める専門性や研修内容を明示して研修受講を促している。 ・厚労省の推奨している保育士等キャリアアップ研修をはじめ、保育のスキルアップに必要な技術を習得するため、年間を通して私立保育園連盟などの外部研修を受講している。 ・外部研修の受講後、受講者が講師となり他職員への園内研修を実施している。 	
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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各職員の研修受講や資格取得状況、専門スキルは園長が把握している。 ・新しい職員が配属された場合、配属クラスのリーダーによるOJTを当人のレベルに応じた期間、行っている。 ・現場では「実際に見て学ぶ」「伝えて学ぶ」を实践して、職員のスキルアップを図っている。 ・非正規の職員には、主にキャリアアップ研修を中心に本人と調整し受講を促している。 ・公的資格の取得に際しては、講習費用を半額を補助し業務扱いとしている。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・実習生の受け入れマニュアルを作成し、積極的に実習生の受け入れに取り組んでいる。 ・受け入れのオリエンテーションは園長または主任が行い、実習生自身にも習得したい技術や内容を聞き取り、いろいろな経験ができるように配慮している。 ・養成校とは実習の前後に実習内容の連携を行い、実習期間中の実習担当者等の見学も行っている。 ・養成校での実習懇談会への参加や個別訪問にて、積極的に受け入れをアピールして、毎年、数人の実習生を受け入れている。 	

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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園のホームページには保育方針・施設概要・施設写真などを、法人ホームページには、理念、苦情対策、採用情報のほか、わかりやすく情報開示一覧のページを作成し、定款・役員名簿・現況報告書・財務諸表・行動計画・事業報告書・事業計画書・重要事項説明書・第三者評価結果などを掲載して開示している。 ・園のパンフレットには、理念や保護者へのメッセージ、年間行事、デイリープログラム、園のマップ、連絡先をわかりやすく記載し、区役所にも配架している。また、園見学やイベント時に地域の方に配布している。 ・保護者への連絡アプリを活用して、より多くの情報をわかりやすく提供している。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・法人の経理・役員等報酬に関する規定を策定してルールを明確化し、法人本部事務長が日常的にチェック・指導している。 ・高額品の購入時は法人が決裁を行い、少額品の購入は園長が決裁を行い備品係が注文している。現金の管理は担当副主任が行い、定期的に園長が確認している。 ・毎月、法人本部経由で会計事務所に会計報告をし、指導や助言を受けている。 ・定期的に内部監査を行い、公認会計士による外部監査でもチェック・指導を受けている。財務諸表をホームページに掲載し透明性の高い経営を図っている。 	

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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・中・長期計画に「地域との連携強化」についての取組み方針を明記し、また「地域対応マニュアル」を作成して、地域交流に取り組んでいる。 ・年2～3回、地域の老人ホームやデイサービスを訪問し、世代間交流を行っている。また、地域の七夕祭りや清掃活動に参加したり、近くの小学校への訪問、小学校から町探検の一環として園への訪問などで交流している。 ・近隣のマンション建築の際には、園児が描いた絵を工事中の壁に大きく張ってくれたり、地域のカレンダーに園のお楽しみ会案内を掲載したり、地域との交流は盛んである。 ・定期的に「地域だより」のチラシを作成し、お楽しみ会や園庭開放を案内して、近隣の子どもや保護者と交流している。 ・園の玄関に、社会資源のチラシやパンフレットを並べて、保護者が気軽に持ち帰られるようにしている。 	
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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「高校生職場体験・ボランティア受入マニュアル」を作成し、中学生の職場体験、高校生のインターンシップ、介護予防ポイント事業のボランティアなどを積極的に受入れている。 ・学校からの受入れ要請時は、お互いの担当で調整を行い、事前の確認を行った後に受入れている。また受入れ時は、オリエンテーションにて心得や規則などを説明している。 ・今年度初めて大阪市介護予防ポイント事業の市民ボランティアを朝の玄関案内ボランティアとして受入れている。 	

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"> ・役所や福祉機関、病院等の関係機関連絡リストを作成し、事務室にファイリングしている。近隣の病院情報は、保護者からの問合せ等に案内ができるようにまとめている。 ・地域の学校関係者や社会福祉協議会、民生委員児童委員、自治地区長、地域包括支援センター、地域防犯長、保護司会などが参加する地域活動協議会に園長が参加し、定期的な連絡会を行っている。 ・子どもに虐待等の異変を感じた場合は、区の子育て支援室や大阪市南部こども相談センター、要保護児童対策地域協議会に相談し、連携して対応している。 	

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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域のメンバーで構成する地域活動協議会の定期的な連絡会に参加し、地域の状況や福祉のニーズ等を把握している。 ・法人と連携した餅つきイベントを開催したり、定期的実施する園庭開放・お楽しみ会等で、近隣の住民と交流する中で福祉のニーズの把握を行っている。また、参加した保護者へのアンケートも実施している。 ・年間を通して園見学があり、保育の状況や子育て等の悩みを聴きとり、必要に応じて子育て相談に応じている。 	

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"> ・「地域における子育て支援年間計画」を作成し、園庭開放・体験保育・子育て相談・育児講座・育児教室・子育て広場・ボランティア育成など幅広い活動を計画して取り組んでいる。 ・園庭開放&お楽しみ会（毎月）・おやつ作り（毎月）・餅つきなどの行事案内のポスターや毎月の「地域だより」を園入り口の掲示板に掲示して地域の子どもの参加を促している。 ・大阪府のクリーンアップ作戦に参加し、職員が公園や河川の掃除を行っている。また園児が利用している公園の清掃に職員が交代で毎月、参加している。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもを尊重した保育の実施について、保育理念・保育方針に明示し、また、保育の年間計画や入園のしおり、重要事項説明書等に記載している。 ・保育マニュアルを整備し、子どもを尊重した保育に取り組んでいる。 ・外部の人権保育研修に積極的に参加し、園内研修で全職員と共有している。 ・毎月の職員会議でも、普段の保育の中で気付いたことなどを基に、子どもの尊重や基本的人権への配慮について話し合っている。 ・職員は、定期的に「人権擁護のためのチェックリスト」にて、自己の振り返りを行っている。 ・性差への先入観を持たないように、また異なる文化でも尊重し合うように、園の方針の一つである「ノーマライゼーション」と合わせて共有化し、保護者にも説明している。 	
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・「プライバシー保護に関するマニュアル」を作成し、職員会議で研修等を行って保育に活かしている。 ・屋上でのプール利用時は、テントと遮光シートで隣接するマンション等から見えないように注意している。また、幼児トイレにはドアを設置し、着替えはカーテンを閉めて、巻きタオルをして水着に着替えるなどの配慮をしている。 ・保護者のプライベートな相談には、他人がいない読書室や夕方の保育室などで応じている。 ・園のホームページやパンフレットに子どもの写真を掲載する場合は保護者の承諾を得ることとしている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・理念やデイリープログラムを掲載した見易く分かり易いパンフレットを作成し、区役所へ配架している。また保育フェアや来園者に積極的に渡している。 ・ホームページには、理念や保育の思い、保護者へのメッセージに加えて、園の行事や活動を写真でビジュアルに掲載している。 ・年間を通して利用希望者からの問合せは多く、電話受付は園長か主任が対応し、園見学を促している。 ・園見学は個別の日程で調整して、実際の保育の様子を見学してもらい日常の流れを説明している。また、気になる点の質問にも丁寧に対応している。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・入園前の保護者説明は、個別またはグループで行ない、入園のしおりと重要事項説明書に沿って分かり易く説明している。 ・不明点がないかを確認して入園及び重要事項内容の同意書を得ている。また、ホームページ・パンフレット類への子どもの写真掲載の承諾書を取り交わしている。 ・保護者アンケートでも、入園前の説明や不安の軽減について、ほとんどの保護者が満足しているという結果である。 ・重要な保育内容の変更時は、園内への掲示と連絡アプリによる連絡、また、必要に応じて保護者へ文書を渡して周知している。 	
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園児が転園する場合は、保護者の同意を得た後、転園先へ電話連絡での引継ぎと、保育要録の文書にて引き継いでいる。 ・転園時には園長が保護者と面談を行い、転園後に相談事があれば遠慮無く、来園できることと相談窓口を明記した文書を渡している。 	
Ⅲ-1-(3) 利用者満足の向上に努めている。		
Ⅲ-1-(3)-①	利用者満足の向上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・日々の多目的室での昼食やダンス等レッスン時は、事務室内の園長や職員が子どもの様子を観察して、時には声をかけながら子どもの気持ちを把握している。 ・保護者の保育参加を年2回実施し、同時に給食の試食会も行い、その後アンケートや希望者との個人懇談を行っている。アンケートには、保育参加の感想とともに、日頃思っている要望等も記入してもらい、評価・改善につなげている。 ・行事や食育アンケートにより利用者満足につなげているが、今後さらに、希望者だけでなく全保護者に対する個人懇談や園全体の満足度アンケートなどで、さらに満足度向上に取り組むことを期待する。 	
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・苦情解決責任者を園長、受付担当者を主任とし、第三者委員2名を設置して苦情解決の体制を整えている。加えて、苦情処理の受付から報告・確認、話合いの流れを明示し、苦情処理の仕組みとしてまとめている。 ・苦情処理の仕組みは入園のしおり・ホームページへ掲載している。また、重要事項説明書や園だよりには苦情解決の受け付け窓口を掲載し、玄関にも掲示して保護者に周知している。 ・「苦情受付票」を用いて、苦情内容や対応策、第三者委員対応、対応結果などを記録し、申し出者には口頭で対応内容を伝えている。またホームページに苦情報告書として開示している。 	
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・玄関に顔写真で職員を紹介し、年度初めの園だよりでも職員の担当を紹介している。また、職員は玄関を見渡せるカウンター式の事務室から、日常的に顔を合わせて声掛けをして、話しやすい雰囲気づくりを行っている。 ・苦情処理の仕組みに意見や要望にも適切に対応する体制とし、面接や電話、メールなどで受け付ける旨を入園のしおりに記載し、保護者に周知している。 ・読書室等、プライバシーの守れる意見を述べやすい場所を確保している。 	

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。	a
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・全職員で全園児を見守るという方針は保護者にも喜ばれていて、クラスに関係なく職員に声をかけやすい関係作りができています。 ・送迎時や連絡ノート・懇談会・アンケートなど、様々な機会に保護者の相談・意見を聞いている。 ・玄関ホールの靴箱の上に、意見箱を目につきやすく置いている。 ・「保護者・地域対応マニュアル」を作成し、保護者の相談・意見は迅速な対応を重視し、職員からの報・連・相を徹底し、内容に応じて担任保育士から園長へ段階を経て対応している。対応結果内容は申し出者に口頭及び連絡ノートで報告している。 	

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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「保育安全マニュアル」を作成し、危機管理、危機対応、保育者の心得、日常の環境整備、急病や事故、給食事故、保育事故（行方不明・不審者・空き巣・怪我）など、様々なリスクへの対応策を記載して職員に周知している。 ・園長は私立保育園連盟の安全管理部会に所属し、部会で検討しているタイムリーな情報を園内で周知している。また、職員によるヒヤリハット記録を収集し、職員会議で再発防止の検討をしている。 ・大阪市の事故防止巡回指導員による助言・アドバイス、警察による防犯教室と交通安全教室の指導、消防署による救急救命訓練の指導を受けている。 ・設備と遊具の点検は業者が年1回、園でも安全確認チェックリストに基づく確認を毎月行っている。園内に防犯カメラ7台を設置して事務室のモニターで確認をしている。園長が日々、園周辺と屋上の見回り点検を行っている。 	
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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「感染症対策マニュアル」を作成し、看護師が感染症の研修に参加して、園内研修で職員に周知している。また「プール安全対策マニュアル」に感染症の伝搬媒体としての感染予防を記載し周知している。 ・子どもが手に触れる所やおもちゃ・砂場は、毎日消毒して感染予防に努めている。感染対策としてオゾン発生器と空気清浄機を各部屋に設置している。 ・毎月「ほけんだより」を発行し、感染症予防などについて保護者にお知らせしている。感染症発生時は、発生クラス・感染症名・人数を玄関に掲示し、保護者に周知している。 	
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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「保育安全マニュアル」を作成し、火災・地震などの災害対策を職員に周知している。また立地条件から近隣河川の氾濫を想定した「水害時避難確保計画」を策定して周知している。 ・避難訓練係を中心に、様々な災害（火災・水害・地震・不審者・洪水・ゲリラ豪雨）を想定して毎月避難訓練を実施し、訓練実施記録としてまとめ、振り返りを行っている。年2回、消防署と連携して避難訓練を実施している。 ・園児の緊急連絡簿と職員の緊急連絡網を整備し、災害時引き渡しカード及び連絡アプリを利用した有事の対応を保護者に周知している。 ・災害用備品として、各クラスに防災頭巾と非常持ち出し袋を常備している。また、備蓄リストを作成し、水・カンパン・ミルクなどを3日分程備蓄している。 	

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"> ・年齢別デイリープログラム、年齢ごとの食事・午睡・プールあそび・散歩等の標準的な実施方法を「保育マニュアル」として文書化し、保育を提供している。マニュアルのすべてに子どもの尊重、プライバシー保護の姿勢が貫かれたものとなっている。 ・実施方法は、会議で周知したり、新入職員などには個別で読み合わせなどを行い、周知している。 ・マニュアルに沿った方法を実施しているかどうかは主任保育士が時折、巡回することで確認している。 	
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・基本的には年度ごとにクラスのやり方などを確認し、職員からでた意見をふまえ、より良い方法を取り入れて次年度に反映させていくようにしている。 ・年度途中でも気付いたことや取り入れてみたいことがあれば、試してみれば定着させていくようにしている。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・入園前の保護者への説明時に、家庭状況や子どもの様子について簡単な聞き取りをし、具体的な聞き取りは各担任が行なって個別指導計画の策定につなげている。 ・健康面は看護師、食事面は栄養士が聞き取りを行ない、各担任に申し送りをして情報共有を図っている。 ・支援が必要なケースについては、専門指導機関も交え保護者と面談のうえ、個別指導計画を策定している。 ・全体的な計画に基づき各年齢別の年間計画、保健・食育等の計画を策定している。 	
Ⅲ-2-(2)-②	定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・職員は週案に沿った日々の保育実施後に振り返りを行なっている。 ・月案は月末にクラス職員全員で評価を行ない、次月に新たに加える内容、継続する内容を話し合っている。 ・作成した指導案を基に、職員会議で話し合い、全職員が共有できる仕組みができています。 ・計画を緊急に変更する場合も、リーダーから園長・主任への相談報告もスムーズにでき、柔軟な対応ができています。 	

Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。

Ⅲ-2-(3)-①	子どもに関する保育の実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・児童票・保育記録・連絡帳等子どもに関する記録はすべて統一した様式で、職員間の共有がしやすいものとなっている。 ・保育日誌には、一週間を通してクラス全員の様子を記録するよう心がけ、個々の発達状況を把握して保育の内容に繋げていくことができています。 ・園からの保護者への連絡等には携帯通信アプリを使用している。 ・テーマ「指導計画の作成・評価について」の園内研修を実施している。 	

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">・個人情報管理規定に基づき適切に管理している。個人情報を含む書類等は事務室にある鍵付きロッカーに保管している。・職員には入職時に個人情報保護規程を詳しく説明し、毎年、個人情報保護の重要性を再確認している。・入園のしおりに「個人情報の取り扱いについて」管理方法、保管期間、処理方法を記載し、保護者に周知している。

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) 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"> ・全体的な計画は「児童憲章」「保育所保育指針」の趣旨を踏まえ、法人の理念、園の保育理念・保育方針・保育目標に基づいて養護・教育を中心に地域の実態や、家庭の状況を踏まえて作成している。 ・全体的な計画は各年齢に合った保育目標を設定し、それに向けての保育内容を計画・実施している。年度末には評価を行い、保育の振り返りを行なっている。 ・年度末の評価・振り返りをもとに改訂することがある場合は、改定年月日を記載し、次年度の全体的な計画の編成へと繋げている。令和4年度には計画内容を広く捉えられるように見直し・変更を行なっている。 	
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・各保育室には温湿度計を置き、快適に過ごせる環境設定を心がけ、毎月安全チェックリストを用いて点検を実施し、園内の安全管理に努めている。必要に応じてパーテーションや窓を開けて風を通して換気に努めている。 ・食事と午睡の場所が分かれているので食後スムーズに午睡に入ることができている。トイレの扉に指詰め防止や教材庫や消毒などの薬品を収納している場所には施錠するなど安全面に配慮している。 ・園内に障がいのある子どもなどの感情の高まりを落ち着かせる「カームダウンハウス」が設けて、個別対応ができるようになっている。 ・多目的室や、読書室、屋上園庭もあり、活動内容によって幅広く活用できている。 ・園庭に井戸が掘られ、ポンプを使った水利用などで子どもを楽しませている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・クラスに複数の担任を配置し、子ども達の思いや行動を受け止められるようにしている。特に新入園児の受け入れ時やイヤイヤ期の子どもには、クラスの状態を見ながらなるべく余裕を持って関わることを心がけている。 ・子どもが友達や保育士との関わりの中で表現が不十分なところは思いを汲み取り、それに合った言葉や表現を引き出すようにしている。また、トラブルになった時は、互いの話をしっかりと聞き、解決に導くようにしている。 ・見通しを持った保育を心がけ、急かしたり制止したりする言葉は控え、自分で気付けるように促したり、意欲を持てるように言い方を変えるなどしている。 ・職員は、子どもに思いを伝えるときに紙芝居や絵本などを使用し、わかりやすく子どもたちに伝わるようにしている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・乳児クラスはひとり一人に対応しながら一定の生活リズムが身につくように進めている。また難しいところはさりげなく援助し、衣服の前後逆などは子ども自身に聞いてから直すなど達成感や意欲を損なわないよう、子どもが安心して取り組めるようにしている。 ・年齢に応じて必要なルールやマナーなどが、日々の積み重ねで身につくようにしている。 ・保護者に手洗いや清潔にすることの大切さをポスターで伝えたり、お楽しみ会で様々な基本的な生活習慣をわかりやすく伝えたりしている。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・コーナーに分かれて自分の好きな遊びを選んで楽しんだり、ブロック玩具・ぬりえ・お絵描きなど継続して取り組めるものを取り入れている。 ・その日の子どもの様子や天候・状況に合わせて戸外遊びを取り入れたり活動内容を変更するなどの対応を柔軟に行なっている。 ・社会的ルールの習得については園外保育時に交通機関や公共施設の利用、買い物体験などを行なっている。幼児クラスになると子ども自身で考えられるような働きかけを大切にしている。 ・コロナ禍で中断していた世代間交流も再開し、子ども達は老人ホームやデイサービスを訪問して高齢者と触れ合ったり、学生ボランティアや実習生の保育参加で様々な大人と触れ合っている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・室内は歩行をはじめとする探索活動が盛んなため玩具をあまり広げず、個々のリズムで遊んだりくつろいだりすることができる安全な空間での活動を行なっている。 ・ピアノに合わせたリズム遊び、ジャングルジムを使っての遊び、手先の器用さを育てる「引っ張る」「貼る」などの活動や、マットを敷いたテラスで好きなときに出て遊びを楽しめるようにしている。 ・子どもの状況によって特定の保育士が関わるようにし、安心して過ごせるようにしている。また、子どものしぐさや表情など細かい部分に気を配り、応答的に関わるようにしている。 ・個々の成長や生活リズムに合わせて午前睡の取り入れや離乳食の進め方などきめ細かく対応している。 ・送迎時のコミュニケーションや日々の連絡ノートでのやりとりで家庭との連携を密にしている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・個別指導計画に沿って、子ども自身がやってみようと思える環境を整え、危険のないようになるべくそばで見守り、援助することを心がけている。 ・イヤイヤ期や参加に消極的な子どもの思いは言葉や仕草で理解し、無理はさせないようにしている。また、机や椅子も活用し、落ち着いて遊べるようにしている。 ・朝は1日の流れを子ども達と確認したり、降園前には今日の振り返りや明日への見通しが持てるような声かけをして、園に来ることが楽しみになるようにしている。 ・送迎時の申し送りや連絡ノートを通じて、健康状態を把握し、トイレトレーニングや食事など家庭と連携しながら進めている。 ・子ども達の普段の様子はホームページで発信したり送迎時に見てもらえるように活動の様子をプリントアウトし掲示するなどしている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・年間指導計画に沿って、英語遊び・ホップダンス・おやつ作りの講師を外部から招き、異文化への理解やコミュニケーション能力を培っている。 ・自己を表現する力を育むために人前で発表するなどの機会を設けたり、友だち同士で協同的な関わりが密になるような玩具などを用いている。 ・発表会の劇遊びでは、グループごとに互いの役割を把握しながら進めていくことを大切にしている。 ・老人ホームやデイサービスでの世代間交流、クリーンアップ大作戦で利用している公園などの掃除を実施し、子どもたちが地域の人々と関われるようにしている。 ・朝夕の保育、異年齢交流、クラスの子どもの同士の関わりの中で、困っている友だちを助けたり、わからないことを教えたりする姿を大切にしている。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・クラスの指導計画と関連付けた個別の指導計画を作成し、必要な援助やサポートをしながら安心して園生活を送れるようにしている。 ・活動に参加することが難しい場合は、同じ空間や少し離れた場所で別の活動を行うなど負担にならないような対応をしている。 ・月に一度、大阪市からの巡回指導員が園を訪れたり、また必要に応じて療育施設の職員が訪問して、行政や関係機関や保護者と連携を図っている。 ・職員は、私保連主催の障がい児保育研修を受け、受講内容を園内研修として職員に共有している。 ・運動会や発表会の行事では、できることを負担にならないように取り入れ、自信をもって発表できるように配慮している。
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・7時から20時の長時間保育を実施し保護者の子育ての要望に大きく寄与している。開園時と最後の子どもが降園する時間帯には毎日同じ職員が対応できていることや、子どもの人数により使用する部屋を考えるなど子どもや保護者への細かい配慮をしている。 ・発熱など体調不良が見られた場合、保育時間が長い子どもの保護者にはお迎えに来てもらえるように早めに連絡を入れて子どもの様子を伝えている。 ・延長保育の保護者への伝達は、クラス担任から遅出や延長の当番職員に視診表や口頭で申し送り、保護者へ正確に伝えられるようにしている。日中の様子だけでなく、そのときの様子を伝えることで、「色々な職員が見てくれている」と保護者が安心できるような環境を作っている。 ・異年齢で過ごすときは玩具の種類（大きさや形状など）に考慮し、安全に遊べるようにしている。 ・4・5歳児クラスは午睡時間がないが、給食後10～15分身体を休める時間を作っている。 ・ミルクの時間を調整したり、完了食以降は18時半におにぎり汁物の補食を提供している。
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・小学校へのスムーズな就学につなげるよう年間・月間指導計画に記載し、見通しを持って保育を行なっている。 ・年度末には近隣の小学校見学を実施し、支援が必要なケースや気になる家庭の情報は区役所を介して、または電話などで直接それぞれの就学先小学校に伝え連携を図っている。 ・就学に向けての取り組みとして保護者にはクラスだよりで伝えたり、保育参加で実際に子どもの様子を見てもらったりしている。 ・小学校との打ち合わせで聞いた就学に向けての心構えなども保育に取り入れ、子どもたちの就学への期待を膨らませている。 ・保育園、幼稚園、小学校、民生委員、保護司、自治会、地域包括支援センターなどの関係者が集まり「地域活動協議会」を開催し、各機関の連携を図りながら子どもたちの見守りをしている。

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。	a
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・子ども一人ひとりの健康管理はマニュアルや保健計画に基づき、健康の記録やチェック表などに記録し、職員全員で情報共有している。 ・子どもの体調の変化や怪我などについては、降園時に伝え、必要に応じて自宅に連絡を入れ確認している。感染症などは、感染状況を毎日貼り出して家庭と情報を共有し、感染予防に努めている。 ・乳幼児突然死症候群についての知識を全職員で周知し、午睡時には睡眠チェック表やベビーセンスで確認し変化を見逃さないようにしている。また保護者にはポスターや毎月の「ほけんだより」を通じて情報を提供している。 ・看護師は保育参加のときなど、保護者から子どもの健康についての相談を受けている。 	
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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・内科検診や耳鼻科検診、歯科検診、スクリーニング検査などを実施し、各々の結果は「健康の記録」に記載し、職員間で情報共有している。 ・検診の結果が家庭での生活に活かされるよう保護者に伝え、園と連携している。また保健計画にも反映している。 ・検診の内容を踏まえ、お楽しみ会や日常の保育に健康をテーマとして取り入れ、子どもたちに自身の体に興味をもったり、健康に過ごすことの大切さを知ることができるようにしている。歯科衛生士による歯磨き指導や4歳児の訪問事業などで生活習慣についての話なども実施している。 	
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。	a
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・アレルギー疾患や慢性疾患などがある子どもについては、入園前に看護師、栄養士が保護者から聞き取り、全職員で情報を共有し、ガイドラインや医師の指示書のもと適切な対応に努めている。 ・除去食の提供は、職員間の申し送りや複数の職員で確認することを徹底し、机や台拭きなども別にし、配膳するタイミングにも配慮している。 ・アレルギー除去の献立については、給食室と園が確認後、保護者に確認してもらって連携を密にしながら進めている。 ・職員は私保連主催の外部研修で学んだことやマニュアル、保育所におけるアレルギー対応ガイドラインに基づいて園内研修を行い、職員全員が必要な知識や情報を習得している。 	

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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・おやつ作りやクッキング、野菜の栽培、遠足、戸外でのサプライズイベントなど・楽しい経験の中で食を営む力を育成している。 ・子どもたちに食事当番の役割を与えたり、子どもたちが食べられる量を自ら決めたり、おかわりなど自主的に行える環境づくりをしている。 ・離乳食は一人ひとりの状況に合わせて無理なく進めるよう保護者と綿密な連携を図っている。離乳食開始時には、援助の仕方や食事の内容、量などを確認している。 ・「子どもの食生活について」のアンケートや食育だよりを発行し、保護者と連携して、食への関心を高めている。保護者の保育参加では給食の試食を行っている。 ・食器は割れにくいものを使用し、スプーンやフォークは年齢によって使い分けている。椅子も子どもの発達に合わせて、足が届かない時は足の台を用意をし、個別対応している。 	

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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・委託業者による園内調理で、子どもの体調や年齢と発達に応じて、子どもが食べやすいように調理した給食を提供している。 ・家庭での子どもの様子や園での食事の様子をきめ細かく情報収集して一人ひとりの好みを知り、時には提供量を調節している。 ・旬のものを取り入れ、季節や行事に合わせた献立を一年を通して提供している。 ・給食室窓口がカウンター式で子どもたちが同じフロアで食事をしているので調理担当者が子どもたちと会話ができ、食事中の子どもの反応も知ることができている。 ・食育アンケートや残食状況などを参考にしながら毎月の給食会議で子どもたちの喜ぶ献立について話し合いをしている。 ・給食のメニューもサンプルケースにいれ、毎日掲示して家庭との連携を図り、食への関心を高めている。 	

	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。	b
---	---

<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・入園時、「園のしおり」「重要事項説明書」を使って、保育方針や日々の保育について丁寧に説明し、理解・協力を得ている。 ・入園後は「一日の様子」で日々の活動内容や子どもの様子を知らせ、イベント内容などはホームページにあげている。 ・園だよりやクラスだよりなど定期的に携帯通信アプリで配信するとともに、特に重要なお知らせは園内掲示、配信、紙面配布、直接声を掛けるなど様々な方法で周知、理解を得るよう工夫している。 ・運動会、発表会など行事を通して子どもの成長している姿を園と保護者が共有している。 ・保護者からの意見や相談内容、懇談内容は記録している。 ・クラス懇談会や保護者アンケートなどの定期的な実施を検討して、園と保護者との連携が更に緊密となることを期待する。 	
--	--

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
--------------------------------------	---

<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・連絡ノートや送迎時の保護者とのコミュニケーションを大切にし、保育参加などで保護者に普段の様子を見てもらい、子どもの成長を一緒に感じたり、子育ての困りごとなども相談しやすい環境づくりに努めている。いつでも要望があれば時間や日にちを調整して懇談を行っている。 ・保護者からの相談内容が職員一人ですぐに判断をできない場合は、園長、主任に報告して職員会議で話し合い、内容により栄養士や看護師なども参加して対応を検討している。また必要であれば関係機関につなげて解決を図っている。 ・延長保育、長時間保育を行い、日祝、年末年始、災害時以外は開園し、働く保護者を支援している。 	
--	--

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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 子どもや保護者の様子に気になることがあれば、連絡ノートや送迎時の保護者との会話から家庭状況や子どもの様子や心身の状態など注意深く把握し、職員会議などで情報を共有し、状況に応じて南部こども相談センターに連絡するなどの体制を整えている。 子どもの様子や身体に不審な点があれば通報する場合もあると連絡ノートに記載し、注意が必要な時は、直接保護者に声を掛け、家庭での養育環境や保護者の気持ちを十分理解し、保護者に寄り添いながら注意喚起を行っている。 保護者支援としては今のところ、該当するケースはないが、必要な場合に備え、汚れた服の洗濯、シャワーなどの準備ができています。 私保連主催の外部研修で学んだことや虐待防止マニュアルに基づく園内研修を行い、虐待防止対応法の理解を深めている。 	

		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)	<ul style="list-style-type: none"> 年間・月間・週間・個別の各保育指導計画に基づく、職員一人ひとりの日々の取組については各終了後に振り返りを行い、改善の必要性や様々な気づきについて職員間で話し合い、振り返り結果を次の各指導計画の作成につなげている。 保育士の自己評価はチェックシートで年3回行い、園長との面談を受け、自身の保育の振り返り、課題・改善に向けて助言や評価を受けている。 一人ひとりの自己評価が施設の自己評価へ繋げ、園の保育の質の向上に繋がっている。 保育についての研修受講者は、園内で報告を行ない、他の職員にも知識が広がるようにしている。 	

		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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 就業規則・運営規定に「虐待防止のための措置」を明記し、職員に子どもたちへの不適切な対応が行われないよう周知している。 職員会議の場でも園長・主任から定期的に子どもへの関わりについての注意喚起があり、日常的な啓発が行われている。 子どもへの望ましい対応の在り方についての園内研修を積み重ねている。 職員配置や活動内容も吟味し、保育中は子どもと1対1にならず、いつも周囲から見守りがある環境での保育を心がけ、虐待防止と早期発見に努めている。 	

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	カーリーノ保育園 を利用中の子どもの保護者
調査対象者数	92 人
調査方法	アンケート調査による。(アンケート用紙は、保育所に依頼し保護者に直接手渡し、回収は保育所に設置した回収箱へ投入してもらう方法を採用した。)

利用者への聞き取り等の結果(概要)

現在、カーリーノ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61通を回収した。回収率は、66%であった。

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

- ・給食のメニューは、充実していますか。

○回答の内、満足度90%以上の項目は、下記12項目

- ・入園前に、あなたの都合や要望にあ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。
- ・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。
- ・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。
- ・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。
- ・健康診断の結果について、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。
- ・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1項目

- ・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。

以上のように多くの項目で高い満足度であり、保護者と園との大変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る

【知らせて欲しい情報】

- ・日々の子どもの様子(給食、排便、昼寝、他とのやりとり、気になる言動、暴力行為など)
- ・感染症以外でも風邪などはやっている病気 ・退職する先生の情報 など

【園の特徴】

- ・英語や音楽、ダンス、料理など多彩なカリキュラム ・一人ひとりに合わせた保育
- ・全先生が全園児を把握 ・先生が笑顔 ・アットホームで親身、相談しやすい など

【欲しい・欲しくないサービス】

- ・ブログの更新頻度を増やして ・駐輪場の屋根の設置 ・献立表を紙にもどして
- ・懇談を希望性でなく必須に ・お知らせはアプリと同じものを掲示して など

その他、すてきな園、良い園、感謝の言葉など、多数ありました。

福祉サービス第三者評価結果報告書【受審施設・事業所情報】 における項目の定義等について

①【職員・従業員数】

●以下の項目について、雇用形態（施設・事業所における呼称による分類）による区分で記載しています。

▶正規の職員・従業員

・一般職員や正社員などと呼ばれている人の人数。

▶非正規の職員・従業員

・パート、アルバイト、労働者派遣事業所の派遣社員、契約社員、嘱託などと呼ばれている人の人数。

②【専門職員】

●社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士、介護支援専門員、訪問介護員、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、保育士、社会福祉主事、医師、薬剤師、看護師、准看護師、保健師、栄養士等の福祉・保健・医療に関するものについて、専門職名及びその人数を記載しています。

③【施設・設備の概要】

●施設・設備の概要（居室の種類、その数及び居室以外の設備等の種類、その数）について記載しています。特に、特徴的なもの、施設・事業所が利用される方等にアピールしたい居室及び設備等を優先的に記載しています。併せて、【施設・事業所の特徴的な取組】の欄にも記載している場合があります。

	例
居室	●個室、2人部屋、3人部屋、4人部屋 等
設備等	●保育室（0才児、1才児、2才児、3才児、4才児、5才児）、調乳室、洗面室、浴室、調理室、更衣室、医務室、機能訓練室、講堂 等