

様式 1

福祉サービス第三者評価結果報告  
【児童福祉分野（保育所）】

【受審施設・事業所情報】

事業所名称	グローバルキッズ上新庄園	
運営法人名称	株式会社グローバルキッズ	
福祉サービスの種別	保育所	
代表者氏名	園長 小谷 恵美子	
定員（利用人数）	80 名（67名）	
事業所所在地	〒 533-0014 大阪市東淀川区豊新5-6-32	
電話番号	06 - 6195 - 1710	
F A X 番号	06 - 6195 - 1721	
ホームページアドレス	<a href="http://www.gkids.co.jp/facilities/nursery_158.html">www.gkids.co.jp/facilities/nursery_158.html</a>	
電子メールアドレス	<a href="mailto:gk-kamishinjo@gkids.co.jp">gk-kamishinjo@gkids.co.jp</a>	
事業開始年月日	平成31年4月1日	
職員・従業員数※	正規 22 名	非正規 2 名
専門職員※	保育士 20名 看護師 1名 管理栄養士 1名 栄養士 2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） 調乳室、沐浴室、洗濯室、調理室、事務室、 相談室兼医務室、休憩室、シャワー室、倉庫3、 子ども用トイレ3、大人用トイレ3	

※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】

### 【企業理念】

子ども達の未来のために

### 【保育理念】

豊かに生きる力を育てる

### 【保育目標】

みんなが主役！のびやか・おだやか大家族

### 【保育方針】

1. 一人ひとりの目線に立ち、みんながお互いを認め合う。
2. 安心・安全な環境を作る。
3. 食べることが好きになる心を育む。
4. 自ら学び、専門性を活かす。

## 【施設・事業所の特徴的な取組】

・子どもの個性や特質などを鑑み、画一的な保育や対応にならないよう、常に話し合っ方向性の統一を図っている。個々の子ども達が伸びやかに園生活を送れるよう、客観的に発達段階を捉えながら、広い視野のもとで保育が進められるよう、話し合い・実践・検証・分析を大切にしている。

・保護者が自信を持って子育てできるよう、こまめな声かけや適宜の懇談を行いながら、園全体がチームとして取り組んでいます。要支援の子、虐待を受けている子、困難な家庭事情がある子など、子どもの背景は様々だが、先入観なく保護者の思いや考えを丁寧に聴くことを第一に取り組んでいます。

・3～5歳児の縦割り保育と異年齢交流を意識的に行っている。年下の友達を慈しみ思いやりの心が育つこと、それを受けた子どもは自然と自分以外の人に広げていくこと、また憧れを持つことなど、多くのことを学んで気付きがあることから、この取り組みを丁寧に進めている。

## 【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2年12月9日～令和3年3月16日
評価決定年月日	令和3年3月16日
評価調査者（役割）	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

・事業主体の「株式会社グローバルキッズ」は、現代表者が2006年に保育園を開設したことに始まり、2017年に東証一部に上場した。現在所属するグループ会社「株式会社グローバルキッズCOMPANY」は、保育関連事業に特化し、東京・横浜を中心に約180の事業所を展開し、大阪市では5つの保育園を運営している。

・創業者でもある現代表者は、「保育」に強い情熱を持ち、ビジョン「2030トリプルトラスト」を掲げ、2030年に職員・親子・地域に最も信頼される存在となり、子ども達の育ちと学びの社会インフラになることを目指している。企業理念を「子ども達の未来のために」、保育理念を「豊かに生きる力を育てる」とし、日本の未来を創っていく子ども達が、豊かに生きる力を育てること、それを支える社員が「輝いた大人である」ことを会社の原点としている。

・法人代表者の考え・姿勢に賛同する当園の園長は、保育企画担当も経験し、法人の「GK保育ガイドブック」（子ども中心の保育の根幹の考え方）の作成に携わり、全社で取り組むとともに当園でも基準として大切にしている。また、人権・支援児・長時間保育・食育などについても全体的な計画に盛り込んで子どもを尊重した保育に取り組み、保護者支援にも留意して家庭との連携を密にしている。

・チームワークを重視して、単年度事業計画を基に、全職員で「チームブック」を作成し、弱みを好転させて強みを強化できるよう取り組んでいる。また、各指導計画や各年間計画に「自己評価」欄を設け、職員の自己評価も行ってPDCAサイクルを重視した取り組みを推進している。

・おだやかで落ち着いた大家族のような安心できる保育環境の中で、子ども一人ひとりの個性を大切に保育している。子どもの伸びやかな成長を願ったクラス名（ふたば・めばえ・つぼみ・あおば・みのり・だいち）や園だより名（のびやかだより）は美しく、保護者への便りは、優しい思いが伝わる内容となっている。

### ◆特に評価の高い点

・職員全員で話し合って園独自の保育目標・保育方針を策定すると共に全体的な計画や「チームブック」、中長期計画・単年度事業計画などを作成し、チームワークを大切に一体となって実践に取り組んでいる。

・常勤看護師を1名配置して子ども達に保健指導を行い、「ほけんだより」を毎月保護者に配信し、最近では特にコロナ禍への対応を加えた感染症対策・健康管理を十分に行い、子ども達や保護者の安心と信頼を得ている。

・食育に力を入れ、栄養士3名が行事食や季節の旬の食材を取り入れて自園で調理し、離乳食（4段階）から幼児食まで、各年齢に応じた調理形態で提供している。また、保護者の給食試食会を実施しており、「メニューが充実している」と保護者の評価が高い。

・数多くのパソコン・タブレットなどを整備して園内・法人内でネットワーク化し、各種のたよりなどを保護者にメール配信し、保護者アンケート・子どもの個人日誌や保護者からの連絡などもスマートフォンを活用して行っており、ICTの取り組みは進んでいる。

### ◆改善を求められる点

・支援を必要とする子どもを積極的に受け入れる中、地域の民生委員・児童委員や、区の子育て支援室・子ども相談センターとの連携を強め、当園が地域のオアシスとなるような取り組みを期待する。

・開設間もない保育所であるが、子どもと地域との交流を広げるための取り組み、ボランティアや職場体験などの受け入れ、保育園が有する機能の地域への還元など今後の取組として地域との交流の輪を積極的に広げることを望む。

・子どもの就学を見通して、就学先の小学校の児童との交流や、小学校と連携した取り組みの推進を望む。

### ◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

・この度第三者評価を受審し、客観的な視点を持って評価、アドバイスいただいたことは、今後の指標としてありがたく、計画的に運営を進めていく上で大きな一助となりました。

・保育を進めるにあたり大切にしてきたことをご理解いただいたこと（子どもを中心とした保育・チーム保育等）は、職員一同嬉しく思っています。

・保育目標である『みんなが主役!のびやか・おだやか大家族』を念頭に置き、職員一人ひとりが園児全員の成長を共有しながら、異年齢交流、保護者の方同士の交流等、日々丁寧に保育していきたいと思えます。

・改善点につきましては、次年度3年目を迎え、地域に根差す保育園になるべく、子育て支援、各機関との協力体制の強化に努めたいと思えます。

### ◆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。		
1	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>・法人の企業理念と保育理念の理解を深めた上で、開園前に全職員で話し合っ て、園独自の保育目標と保育方針を策定した。</li> <li>・企業理念・保育理念・保育目標・保育方針は、ホームページに載せ、パンフ レット・重要事項説明書に記載して園の玄関にも掲示し、入園前の面談やクラス 懇談会・個人懇談会などでも積極的に保護者に伝えている。</li> <li>・中長期計画・単年度事業計画や全体的な計画にも記載して職員に周知し、保育 目標・保育方針と現状との整合性について、年度毎に見直している。</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。		
2	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>・大阪市私立保育園連盟（私保連）に加盟し、淀川ブロック会議や研修などに参 加して、経営をとりまく環境・動向を把握している。また、法人の月1回の全体 会議や、本社から毎日送付される保育関連ニュース、私保連通信・マスコミ・イ ンターネットなどでも把握している。</li> <li>・把握した情報を分析して待機児童を把握し、区役所とも連携して0・1歳児の 入園受け入れ数の増加を図り、加配保育士が必要な子どもを受け入れている。また コスト分析も行って、年度の予算組みとともに長期の収支見通しを立てている。</li> </ul>	
3	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>・本社の財務部・運営サポート部などと連携し、園の経営環境・財務状況・設 備・職員体制などを把握し、健全な運営に取り組んでいる。</li> <li>・法人では、外部監査員などの専門家から指導・アドバイスを受け、園では、運 営委員会に参加する社会福祉事業（ワークセンター・こども園・保育園）の知見 者からアドバイスを受けて、運営の改善に努めている。</li> <li>・現在の当園の課題は、開設間もないことから定員に満たずに、公的補助金が少 ないこと、大阪市内の姉妹園の課題がある保育士の当園での育成に人件費負担の 増加などが有り、改善に向けて検討している。</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。		
4	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>・法人は、ビジョン「2030トリプルトラスト」を掲げ、2030年に職員・親子・地域に最も信頼される存在になり、子ども達の育ちと学びの社会インフラになることを目指している。</li> <li>・園の長期計画は、2021・2024・2029各年度の到達目標を、中期計画は、1年後・2年後・3年後の到達目標を掲げ、それぞれ「実現の為にやる事」を明記し、「成果」「反省」欄を設けている。</li> <li>・法人の中長期収支計画は策定しているが、当園の中長期収支計画も策定することを期待する。</li> </ul>	
5	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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園の単年度事業計画には、保育目標達成のための保育実践内容12項目と、保育内容・健康管理・栄養管理・安全・最重要事項・環境問題・職員体制・研修年間行事予定を具体的に記載している。</li> <li>・単年度計画を基に、全職員が参加して「チームブック」（保育園の強み・弱みを保育面・人材面などから意見を出し合い、弱みを好転させて強みを強化できるよう話し合い明文化したもの）を作成し、全体的な計画にも反映させている。</li> <li>・法人と園の単年度収支計画を策定し、付属計画として保育指導・行事・保健・食育・避難訓練・研修の各年間計画を策定している。</li> </ul>	
I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。		
6	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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園の長期計画・中期計画は、園長・副園長・主担当を中心に立案して、職員と話し合っって策定し、事業報告書と共に、各クラスと看護師・給食室に配付して周知しており、パソコンでも閲覧できるようにしている。</li> <li>・「チームブック」は、年度末に全職員で実施状況を振り返り、未実施の原因を追求している。また、現状の保育園の強み・弱みを見直し、次年度の計画を作成している。</li> </ul>	
7	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>・「チームブック」で計画した保育に関することは、年度初めの園だよりなどに記載し、年度初めのクラス懇談会でも文書化し配付し説明している。</li> <li>・毎年改定する重要事項説明書で、園の活動内容の概要を保護者に伝えている。また、年間行事予定表を保護者に配付し、毎月の園だより「のびやかだより」・給食だより・ほけんだよりでも発信している。</li> <li>・今後は、事業計画を園内に置いて保護者に開示し、メールでも配信する予定であり、新年度の実施を期待する。</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。		
8	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>・今年度の最重要事項の1つに「保育の質の向上を目指す」を掲げ、全体的な計画→年間指導計画→月間指導計画（クラス毎・個人）→週案を計画的に立案し、各計画に「自己評価」欄を設けて評価・反省し、改善に活かしている。また、保育日誌・保健計画・食育計画にも同様の欄を設け、PDCAサイクルを意識した取り組みを徹底している。</li> <li>・職員は、年度毎に個人の目標を設定して実施後に自己評価を行い、年1回チームブック会議で「チームブック」を利用し園全体の自己評価を実施している。</li> <li>・クラス懇談会・個人懇談会や、保育・運営に関するアンケートで把握した保護者の意見・要望を、保育の質の向上に反映している。</li> </ul>	
9	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>・職員の自己評価は園長と共に行い、課題への取り組みと実施結果を文書化している。園全体では、「チームブック」の各項目の課題を明らかにし、環境と職員の質の向上に向けて、何を・いつ・いくら予算計上するかを計画し、具体化するよう努めている。</li> <li>・地域のワークセンターの人から、発達障がい児の支援についてアドバイスを受けて、改善に取り組んでいる。</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。		
10	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>・「園長業務」表を作成し、各活動項目の詳細な業務内容を明記し、副園長・保育士・看護師・給食担当者の職務分担表も作成して職員に周知している。また、危機管理発生時の指揮権順位（7段階）と役割分担（7係）も決めている。</li> <li>・園長は毎月の園だよりで、保育運営についての自らの取り組み姿勢や考えを保護者に表明している。</li> </ul>	
11	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>・法人は、「コンプライアンス管理規程」を作成し、コンプライアンスブックも今後作成する予定で、職員に法令順守の周知徹底に取り組んでいる。</li> <li>・園長は、事業者説明会・施設長研修・法人会議に参加して、施設長として負うべき責務や遵守すべき法令の把握に努めている。</li> <li>・今後は、さらに積極的に外部研修に参加して研鑽するとともに、順守すべき法令リストを作成して、文書ファイル、パソコンの共有フォルダーやネット検索で職員が把握できるような体制づくりに期待する。</li> </ul>	

II-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
12	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>・園長は、法人の「GK保育ガイドブック」（子ども中心の保育の根幹の考え方）の作成に携わり、全社で取り組むとともに、当園で何よりも大切なものとしている。職員会議・園内研修や日々の保育場面、保育計画の作成・評価などにもこのブックを活用している。また、保育実施後の分析が重要であることを職員に常に伝え、保育の質の向上に取り組んでいる。</li> <li>・職員・給食・アレルギー・クラス・ケースの各会議を開催し、役割担当・年間行事担当を設けて、職員が保育の向上に関わる体制を構築している。</li> <li>・大阪市内の姉妹園とクラス合同会議や公開保育を行い、保育の質の向上を図っている。</li> </ul>
13	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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園長は、本社の経営企画・財務担当や大阪地区マネジャーと共に、経営や業務の現状把握と改善に取り組んでいる。</li> <li>・数多くのパソコン・タブレットと、こども施設向けICT業務支援システムを整備して園内でネットワーク化し、本社とも一部ネットワーク化して業務効率を上げている。</li> <li>・ほけんだより・給食だより・献立表などを保護者にメール配信し、保護者アンケート・個人日誌や保護者からの連絡などもスマートフォンを活用して行っており、ICTの取り組みが進んでいる。</li> </ul>

	<b>評価結果</b>
--	-------------

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。		
14	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>・本社の採用部・運営サポート部と共に、見通しを持った人材確保や人材配置の適正化を行っている。ホームページ・ハローワーク・人材紹介会社・保育士養成学校・大学・短大などに公募して、計画的に人材を確保しており、必要な人材が充足できている。</li> <li>・有期雇用の契約社員・パートの無期雇用への転換、パートの社員群（正社員・セレクト社員・契約社員）への転換、65歳以降の継続雇用の制度を導入し、職員の定着化を図っている。</li> </ul>
15	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>・法人の目指す「人材」として「輝いた大人」を掲げ、STAT（Safety・Teamwork・Action・Thanks）を大切にする姿勢とし、「保育基本マニュアル」にも服務心得などを明記している</li> <li>・就業規則と、育児休業・介護休業・給与・退職金・慶弔・懲戒委員会などの各規程を整備している。</li> <li>・6段階の等級制度と人事考課制度を導入し、職員の経験・技術レベル・専門職知識などを評価し処遇している。</li> <li>・今後は、別々に規定しているキャリアパス要件を分かり易く一覧にしたキャリアパス表を作成して職員に周知し、モチベーションアップの更なる向上を図ることを期待する。</li> </ul>

II-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。

16	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>・社長は「全ての職員が輝き、笑顔で働ける環境を整備する」と明言している。また、園ではチーム力が最も重要と考え、個々の職員の背景を理解しながら、安心して職務に従事して各々が輝けるようサポートに努めている。</li> <li>・有給休暇は、1時間単位の取得、アニバーサリー休暇（年1日）、いつでも休暇（年3日）、看護休暇・介護休暇（各5日または10日）、消滅休暇の積み立て使用などで消化に積極的に取り組んでいる。時間外労働も月平均4～5時間と少なく、ワークライフバランスが取れるよう努めている。</li> <li>・職員の悩み相談には園長・副園長・主担当が応じ、年3回の園長との面談でも聴聞している。</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。

17	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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員は、役割や姿勢などを記載した目標管理シートを用いて、コミュニケーション能力などの個々の能力に応じて年度目標を設定し、目標を持って日々の業務に当たり、年度初め・期中・年度末に園長と面談して目標・実施状況を確認している。</li> <li>・職員は「自己評価チェックシート」を用いて、「目指す保育のポイント」8項目について振り返り、改善に活かしている。</li> </ul>	
18	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>・社内研修として、導入・階層別・GK保育（子ども中心の保育の根幹の考え方）・アレルギーの各研修や、海外視察、大阪5園のクラス別合同会議・公開保育を実施している。コロナ禍の中で、オンラインの研修が普及し、園内外の研修が充実してきている。</li> <li>・例年は大阪市・私保連・大阪市保育連合会・ちゃいるどネット大阪などが主催する外部研修に参加しているが、コロナ禍で7月まで中止となり、その後も例年通りの参加が難しい状況である。</li> </ul>	
19	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>・外部研修は園全体に案内し、園の要請や個人の希望に応じて参加しており、参加費用は園で負担して勤務扱いにしている。</li> <li>・障がい・アレルギー・コミュニケーションなどの専門的な研修にも、適宜に参加し、非常勤職員も園内研修や障がいの外部研修などに参加している。</li> <li>・新任職員に限らず、個々の職員に合わせて園長・副園長・主担当がOJTを実施し、スキルアップを図っている。</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。

20	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、実習生受け入れの基本姿勢や服務規則を明文化している。今後、実習プログラムも作成する予定である。</li> <li>・開設2年目の今年度、初めて保育士養成学校から実習生1名を20日間受け入れ、園長が中心になって指導した。実習に当たっては、健康診断と検便を行い安全を期している。</li> <li>・実習中には学校関係者が来訪して面談し、実習後は園から実施報告と評価を学校に提出している。</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。		
21	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、企業理念・クレド・会社概要・IR情報（有価証券報告書・決算短信・決算説明会資料・決算補足資料・IRニュース）・フェア取引宣言などを掲載し、保育理念と保育についての考え・取り組みを明示している。</li> <li>園のホームページには、保育目標・保育方針などを掲載している。</li> <li>今後は、園内でIR情報などをできるだけ開示し、また、ホームページに苦情相談体制や苦情内容を掲載することを期待する。</li> </ul>	
22	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>法人ホームページに「フェア取引宣言」を掲載し、公平・公正に努めて「最も信頼される存在を目指す」基本姿勢を明示している。</li> <li>法人として、事務・経理・取引に関する各種規程を整備し、権限・責任を明確にして公正で透明性の高い運営を行っており、園では園長が中心になって実行している。</li> <li>法人の監査役による内部監査と外部監査を実施して、事業・財務に関するチェックを受け改善している。</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。		
23	II-4-(1)-① 子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。	b
	(コメント) <ul style="list-style-type: none"> <li>自治会長とは交流があり、地域の情報は園内掲示板や園外掲示板（町内会の便りなど）で知らせている。</li> <li>例年は、園庭のない近隣の小規模保育園と園庭開放などを通じて交流しているが、今年度はコロナ禍のため停止している。</li> <li>開設2年目でもあり、地域との交流は不十分と園長は認識している。今後はさらに、地域の子ども・学生や高齢者などとの相互交流、子育て相談・支援の充実、地域ボランティアの導入など、地域との交流の輪を広げることを期待する。</li> </ul>	
24	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
	(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て基本的姿勢を明文化し、担当者は園長としているが、依頼もなく実績はまだない。</li> <li>開園二年であるが今後は、地域のボランティア団体に関する情報を把握し、積極的に受け入れることを期待する。また、学生の職場見学・職場体験・インターシップも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。		
25	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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・区の「子育て情報マップ」や「子育てサービス利用者支援事業（こさりん）」のパンフレットなど、地域の社会資源の情報を収集し、玄関に置いて保護者に知らせ、職員間でも情報を共有している。</li> <li>・要保護児童対策地域協議会の対象児童とその保護者のケアについて、区の子育て支援室や子ども相談センターと連携して、メンタルケアも含めて適切に対応している。</li> <li>・今後は、子どもや保護者に関係する機関や団体の分かり易いリストを作成し、保護者・職員に配付して周知・活用することを期待する。</li> </ul>	
II-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
26	II-4-(3)-① 保育所が有する機能を地域に還元している。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・例年行っている月2回の園庭開放には、毎回12～13人の子どもが参加していたが、今年度はコロナ禍のため停止している。</li> <li>・AEDを設置し、園外掲示版で地域住民に知らせている。また、災害時には園の備蓄品を地域住民に提供する予定である。</li> <li>・子育てアドバイザーである園長が、随時子育て相談に応じている。</li> <li>・今後は、地域役員や関係機関とも連携して地域のニーズを把握し、講演会や研修会の開催、保育体験の実施、子育て相談・支援の充実など、園が保有する機能をできるだけ地域に還元することを期待する。</li> </ul>	
27	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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・区役所と連携して、発達障がいの子どもの受け入れなど、地域のニーズを把握して取り組んでいる。</li> <li>・年2回の地域の一斉清掃には、職員が参加している。</li> <li>・今後は、自治会長や民生委員などとも連携して、地域の福祉ニーズをさらに把握し、積極的に具体的な活動を行うことを期待する。</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。		
28	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>・児童憲章にもある「子どもの最善の利益」を第一に考え、「GK保育ガイドブック」・「保育基本マニュアル」・保育理念などに、子どもを尊重した保育の実践を明記し、常に共有・確認・実践している。また、保育者の姿を見せながら、子ども達にも互いを尊重するよう保育している。保護者にもクラス懇談や園だよりを通じて、子どもの人権を尊重した保育について協力をお願いしている。</li> <li>・全体的な計画や年間・月間指導計画に「人権」欄を設けて意識的に取り組み、国籍・文化・宗教の尊重も明記している。また、「保育者の倫理観と専門性」のテーマで研修を行い、職員に意識付けしている。</li> </ul>	

29	Ⅲ-1-(1)-②	子どものプライバシー保護等の権利擁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>各規程・マニュアルに、プライバシー保護と虐待禁止について規定し、「保育者の倫理観と専門性」の研修でも職員に周知している。</li> <li>幼児トイレにはドアを設置し、着替えはロールカーテンを下ろして行う、おむつ交換は見えないコーナーで行う、プール遊びの時は日よけで隠す、子どもは呼び捨てにしないなどに留意し、保護者のプライベートな相談は相談室で対応している。</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。			
30	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>区役所に園のパンフレットを置いて、希望者に提供している。</li> <li>法人ホームページには、企業理念・会社概要・IR情報・保育理念などと共に、保育について「大切にしていること」、「自分を出せる場所」（生活・食事・清潔・心・遊び・学び・人）を分かりやすく記載している。</li> <li>園の見学者には、園長・副園長が中心に丁寧に説明し、コロナ禍の現在は、各クラスをベランダから見学としている。見学希望者は多く、今年度は1回3組までとして100名を超える見学があった。</li> </ul>	
31	Ⅲ-1-(2)-②	保育の開始・変更にあたり保護者等にわかりやすく説明している。	a
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>入園前の保護者面談（全体と個別）やクラス懇談会・園だよりなどで、保育内容を丁寧に説明し、重要事項説明書を配付して同意書を得ている。</li> <li>特に、配慮が必要な保護者には、ひらがな表記や別紙説明文など工夫して、個別により丁寧に伝え、理解については適宜にフォローしている。</li> <li>重要事項の変更時は、2～3か月前に書面で保護者に知らせ、担任が個別に説明し、随時に園長・副園長がフォローしている。また園だよりやネットでも知らせている。</li> </ul>	
32	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>保育園などの変更にあたっては、保育所保育要録を活用して引継ぎ、転園先に電話して説明している。</li> <li>転園後の相談窓口は園長・副園長・担任とし、何かあればいつでも相談に応じることを保護者に伝えている。</li> <li>今年度初めて卒園児が誕生するので、コロナ禍の中でも、小学校との連携を鋭意進めていく予定である。</li> </ul>	
Ⅲ-1-(3) 利用者満足の向上に努めている。			
33	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。	a
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>保育内容や運営についての保護者アンケートを年1回実施し、アンケート内容は園だよりで保護者に知らせ、指摘事項があれば職員間で話し合って改善しているが、好意的な意見が殆どである。</li> <li>年2回運営委員会を開催し、各クラス代表の保護者5名と外部の知見者1名が参加して意見交換し、運営の改善を図っている。</li> <li>保育参観を年2回、個人懇談を年2回、クラス懇談会を年2回、給食試食会を年1回（保育参観時）行い、0・1歳児の参観時に保育参加、2歳児クラス懇談会では保育映像の視聴、0歳児クラスは親子写真の掲示など、利用者満足の向上に努めている。</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。

34 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)

- ・苦情解決責任者を園長、苦情受付担当を法人の相談窓口とし、第三者委員2名を設置して、重要事項説明書に記載し、園の玄関にも掲示して周知している。
- ・「ご意見・要望報告書」を作成し、職員会議で話し合って対応し、申し出者にもフィードバックしている。
- ・今後は、ホームページにも苦情解決体制を掲載し、個人情報保護に十分留意した上で、苦情内容もできるだけ開示することを望む。また、東京在住の第三者委員2名に代えて、連携が密に取れる大阪在住の適任者を任命することを期待する。

35 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)

- ・入園前の保護者面談時に、相談や苦情などがあれば担任・看護師・副園長・園長・本社窓口・第三者委員・区役所などの選択肢があることを説明し、重要事項説明書にも記載して周知している。また、保護者が相談し易い職員の希望を聞いて対応している。
- ・送迎時・連絡帳・個人懇談・意見ボックス・アンケート・電話など、様々な機会に保護者の相談・意見を把握するよう努めている。また、職員の笑顔満面の写真を玄関に掲示し、親しみをもって相談し易いようにしている。

36 Ⅲ-1-(4)-③ 保護者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。 a

(コメント)

- ・保護者の意見・相談には、マニュアル（年1回見直し）に沿って対応している。「ご意見・要望報告書」には、申し入れ内容→上司・本部への報告→再発防止策→対応結果を記録している。
- ・保護者からの相談に対しては、ソーシャルワーカーとしての園の役割が大きいと認識し、アドバイスの押し付けや型にはまった対応は行わず、保護者自信が解決・決定し得るような支援を心掛けている。
- ・把握した意見は、職員間で共有して話し合い、迅速に解決するよう努めている。長期的な取り組みが必要な場合は、保護者にその旨を伝え、理解を得て進めている。

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。

37 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)

- ・リスクマネジメントの責任者を園長とし、危機管理・保健衛生・食中毒対応・病院受診必要時の各マニュアルを整備し、研修などで職員に周知している。
- ・事故報告書を作成して、事例を基に原因を分析・検討し、再発防止に努めている。また、本社や区から事例の情報を収集して随時職員に周知し、事故防止に努めている。
- ・「自主点検表」を用いた毎日6項目のチェック、専任のプール監視員の配置、年2回の不審者対応訓練、救急法・心肺蘇生の講習会、エピペン（アナフィラキシー補助治療剤）トレーナー研修、交通安全教室の実施、AEDの設置、防犯カメラの設置と録画など、万全のリスクマネジメント体制がある。

38	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>・「感染症マニュアル」を作成し、「冬の感染症」の研修や毎月の職員会議で話し合い、看護師を中心に感染症止と拡大防止の管理体制を整えている。</li> <li>・園児個々のカルテを作成し、予防接種の状況や感染症罹患履歴などを把握している。</li> <li>・看護師による「ほけんだより」で、感染症の予防策や発生時の対応について、保護者に啓発し、昨年5月の園だよりでは「新型コロナウイルスの対応」について、分かり易く詳細にお知らせしている。</li> <li>・感染症発生時は、発生しているクラス名・病名・人数を掲示して、保護者と職員に周知している。</li> </ul>	
39	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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・大阪市と法人のマニュアル（地震避難、水害避難、消防車・救急車の呼び方）を基に、災害時の体制を整備し、役割分担や情報伝達の流れも決めている。</li> <li>・年間の「避難訓練計画」を作成し、様々な災害（火災・地震・不審者）を想定して、毎月訓練を実施している。園は淀川に近いので、水害時の高層の避難場所も決めて、定期的に避難訓練を行っている。</li> <li>・非常災害時には、一斉配信システムを利用して保護者に一斉メールを発信し、保護者カードを確認して確実に園児を引き渡すことにしており、年1回引き渡し訓練も行っている。</li> <li>・水・米・粉ミルク・おやつ・おむつなど3日分と、防災頭巾・簡易トイレ・保温シートなどの非常用備品や避難車（6人乗り2台・4人乗り2台）を用意している。</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。			
40	Ⅲ-2-(1)-①	保育について標準的な実施方法が文書化され保育が提供されている。	a
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「GK保育ガイドブック」や各種マニュアルに、子どもの発達・状況・背景を踏まえた具体的な保育手順を明記し、職員は理解して実践に努めている。</li> <li>・「GK保育ガイドブック」は全職員が所持してバイブルとして活用し、毎月の職員会議では保育内容の研修を行い、日々の保育の向上を図っている。</li> </ul>	
41	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"> <li>・毎月の職員会議で出された意見を、保育内容に活かすよう保育の内容について職員の意見を反映するよう取り組んでいる。</li> <li>・保護者の意見は、クラス懇談会・個人懇談会・保育参観・運営委員会・保護者アンケートや、日々の会話の中で把握し、保育の実施方法に反映するよう努めている。</li> <li>・各種意見は、マニュアルなどの見直しに反映されるルールがある。</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。			
42	Ⅲ-2-(2)-①	アセスメントにもとづく指導計画を適切に策定している。	a
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・カルテ・児童票・連絡帳・日誌・健康の記録・発達状況記録などを基に、全体的な計画や年間・月間指導計画を立案し実践している。</li> <li>・3歳未満児や障がいのある子、配慮が必要な子の個別指導計画は、看護師や栄養士も参画し、必要に応じて区の子育て支援室や子ども相談センターとも連携して立案している。（意義や意識を持って共に生きていく存在を言い表している「障碍」という文字をあえて使用し、こだわりを持って保育している）</li> </ul>	

43	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>・入園から卒園まで子どもの成長を見通して、年単位の指導計画を作成している。全ての指導計画に「自己評価」欄を設け、実践の振り返りと分析を行って、改善につなげている。</li> <li>・障がいのある子や配慮が必要な子については、保護者と相談しながら見直し・変更し、共有して取り組んでいる。</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。		
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
	<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・子どもの発達状況や生活状況を記録用紙に記載し、また経過記録や日誌で、計画した内容が実施されたか確認している。</li> <li>・職員によって書き方や記録内容に差異がないように、個別指導や、「より良い記録の取り方」の研修を実施してスキルアップを図っている。</li> <li>・週・月単位での職員会議で、子ども達の状況を職員全体で共有している。</li> </ul>	
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
	<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・法人ホームページに、「個人情報保護方針」を掲載して取り組み姿勢を明示すると共に、規程類やマニュアルにも明記し、職員は守秘義務誓約書を提出して遵守している。また、就業規則中の懲戒事由に「個人情報を漏洩したとき」を明記して戒めている。</li> <li>・個人情報の取り扱いについて、入園前面談で保護者に説明し、同意書を得ている。</li> <li>・個人情報に関する書類は、園外に持ち出すことを厳禁し、事務所内の鍵のかかるロッカーに保管し、個人情報に関するパソコンデータはパスワードで管理している。</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) 保育課程の編成		
A①	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保育課程を編成している。	a
	(コメント) <ul style="list-style-type: none"> <li>・児童の権利に関する条約や児童憲章・児童福祉法・保育所保育指針などの趣旨、保育理念・保育指針・保育目標に基づいて全体の計画を策定している。策定に当たっては、園長を中心に全職員が参画して、一貫性・連続性のある保育を重視し、子どもの最善の利益と人権を考慮した内容となっている。また、子育て支援・地域支援・人権保育や長時間保育の配慮事項の項目も盛り込んでいる。</li> <li>・開設前と新年度前には、全職員が参画して園の保育目標・保育方針を策定し、「チームブック」を作成して、園の取り組み内容を明記している。</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		
A②	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>・木材を多用した落ち着いた色彩バランスがあり、清潔感のある整理整頓された室内で、子ども一人ひとりが「自分の居場所」を見つけて安心して過ごせる環境となっている。</li> <li>・職員は、子ども達にかけ声のトーンや立ち居振る舞いが、優しく心地良いものになるよう意識して保育している。</li> <li>・コロナ禍の中で、換気や温度・湿度に十分留意して、看護師の指導の下で衛生管理や消毒を行い、子ども達の健康管理を徹底している。</li> </ul>	
A③	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>・子ども一人ひとりを敬愛し、大切にしていくことを理念として保育し、保護者からも評価されている。</li> <li>・子どもが「自分を分かってもらえた」満足感や、「自分ができるまで待ってもらえた」達成感を大切に、保育士との信頼関係を深める保育に取り組んでいる。</li> <li>・0～2歳児クラスは、特定の保育者との関りを基盤として、子どもの時間軸に合わせた丁寧な保育を行っている。また、支援の必要な子どもには個別指導計画を作成し、一人ひとりの成長に合わせた保育を行っている。</li> </ul>	
A④	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>・コロナ禍拡大の中、看護師の指導の下で衛生管理や健康管理を徹底して、感染を予防している。</li> <li>・0歳児クラスから、発達に応じた個別指導計画を基に、食事・手洗い・衣服の着脱などの生活習慣が身に付くよう、丁寧に保育している。</li> <li>・子どもが「やってみよう」「やれる」という意欲につながるような声かけや援助を行い、楽しみながら取り組むことを大切にしている。</li> </ul>	

A⑤	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>・子どもの年齢や発達に合った玩具や用具を配置し、子どもが意欲的に遊べる環境を整えている。</li> <li>・自然と触れ合う園外活動（みかん狩り・遠足・公園遊びなど）や散歩を積極的に行い、思いっきり伸び伸びと体を動かす遊びを取り入れている。</li> <li>・交通ルールを学べる機会として交通安全教室を実施するなど、身近な社会的ルールを学べる取り組みをしている。</li> </ul>	
A⑥	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>・担当制保育を取り入れ、子どもからの発信を大切に子どもの気持ちを満たし、保育者との愛着関係が築けるよう保育している。</li> <li>・食事・排泄や衣服の着脱は一対一で対応し、心地良い声かけをして、子ども一人ひとりのペースや気持ちに寄り添って保育している。</li> <li>・保護者の育児不安などを受け止め、連絡や相談などを日々丁寧に行い、子どもの発達や見通しを共有して保護者を支援している。</li> </ul>	
A⑦	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>・担当保育者を中心に、一人ひとりの子どもの発達・成長を把握し、安心感のある優しい声かけをして保育している。</li> <li>・家庭的な雰囲気の中で、落ち着いて遊べるコーナーを設け、子ども達は自由に楽しく活動している。</li> <li>・コロナ禍で、異年齢交流をする機会が少なくなっている中でも、散歩・園庭遊び・日常活動で幼児クラスと交流している。</li> </ul>	
A⑧	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>・幼児クラスは縦割り保育を行い、子ども同士が助け合ったり慈しみ合う関係作りを大切に保育している。</li> <li>・子ども一人ひとりの意欲を育て、子どもの主体性が伸びるような指導計画を作成して取り組んでいる。支援の必要な子どもについては個別指導計画を作成し、課題や成長を職員間で共有して保育している。</li> <li>・園として初めて卒園する5歳児クラスは、就学の見通しが持てるよう保護者と話し合い、小学校と連携して取り組んでいる。</li> </ul>	
A⑨	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>・支援の必要な子どもを積極的に受け入れ、現状の発達状況や課題を把握して、個別指導計画を作成し、個々の事例毎に職員研修を行って共有し保育している。</li> <li>・保護者との定期的面談やケース討議を行って、保護者と共に子どもを援助できる体制を整え、行政や関係機関とも連携・協力して支援している。保護者の同意を得て、クラスの他の保護者にも伝えて理解し見守ってもらっている。</li> <li>・車椅子でも使用できるトイレやオストメイト（人口排泄器）用トイレも整備している。</li> </ul>	
A⑩	A-1-(2)-⑨	長時間にわたる保育のための環境を整備し、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>・全体的な計画と年間・月間指導計画に「長時間保育」欄を設け、長時間にわたる保育を重視して取り組んでいる。延長保育（18:30～19:00）では、ゆったりした家庭的な雰囲気の中で、子どもの年齢に合わせて遊び込める手作りおもちゃなどを用意し、安心して過ごせる環境を整えている。希望者には補食を提供して、保護者の就労を支援している。</li> <li>・子どもの健康観察簿を確認しながら、口頭で保育者間の引継ぎを必ず行い、保護者に丁寧に伝え、「夕保育連絡票・日誌」に記録して職員間で共有している。</li> </ul>	

A⑪	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>・今年度初めて、5歳児7名が小学校に入学するに際し、年度初めと就学前のクラス懇談会で、就学に向けての活動や見通しなどを保護者と話し合い、安心して進学できるよう配慮している。</li> <li>・幼児クラスの縦割りの保育や異年齢交流の中で、年長児としての役割を果たし、思いやりが芽生えるよう取り組んでいる。</li> <li>・コロナ禍の中で、小学校の見学や交流については未実施だが、今後意見交換し連携していく予定がある。</li> </ul>	
A-1-(3) 健康管理		
A⑫	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>・常勤看護師を配置し、年間保健計画を作成して、子ども達に年6回保健指導(手洗い・歯・鼻・風邪・目・うんち)を行い、また、「ほけんだより」を毎月保護者に配信し、玄関にも掲示して知らせている。</li> <li>・看護師は、嘔吐・下痢対応、感染症、保健衛生・アレルギーなどの職員研修を行って周知徹底している。また、コロナ禍の中で、子ども達と職員の感染予防や健康管理を行い安心・安全な保育環境作りに努めている。</li> <li>・入園前の保護者面談で、児童票や面談シートを用いてヒヤリングし、子どもの健康状態やアレルギー・既往症・予防接種状況を把握している。また、SIDS(乳幼児突然死症候群)に関するリーフレットを配布して周知している。</li> <li>・午睡時には0歳児は5分毎、1・2歳児以上は10分毎、3歳～5歳児は15分毎に午睡チェックを行い、SIDS防止に努めている。</li> </ul>	
A⑬	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>・月1回発育測定、年2回内科健診、年1回歯科検診・視力測定(2歳児から)・尿検査(2歳児から)を実施して結果を記録し、個別の用紙に記載して保護者に伝え、スマートホンのアプリでも確認できるようにしている。</li> <li>・健診で指摘があった場合は、その後の対応について看護師が保護者に丁寧に伝え、職員間でも共有し連携して対応している。</li> </ul>	
A⑭	A-1-(3)-③ アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・食物アレルギーに関する各種マニュアルに沿って対応している。</li> <li>・「食物アレルギー生活管理表」を保護者に提出してもらい、面談して確認し対応を共有している。また、園だよりの「食物アレルギーについて」の文書で、対応内容を分かり易く詳細に記載して周知している。</li> <li>・前月中旬に献立表を保護者に配付して、アレルギーのチェックを依頼し、その後、担任→看護師・園長→栄養士が献立表をチェックしている。</li> <li>・提供する前日と当日は、4段階でダブルチェックを行い、食器の色を替え、食札を付けてトレーに乗せて提供し、誤食がないよう万全を期している。</li> </ul>	
A-1-(4) 食事		
A⑮	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>・栄養士が年間食育計画を作成し、定期的に各クラスで「食べ物の話」を行い、子ども達の目の前で調理するなど、「食」への関心を深めている。</li> <li>・管理栄養士1名・栄養士2名は、和食を中心に子どもの心と体の源の「食」を献立し、行事食や季節の旬の食材を取り入れて自園で調理し、おやつも手作りして提供しており、「メニューが充実している」と保護者の評価も高い。</li> <li>・子ども達は、栽培活動や食材の皮むき、クッキングなどを通して、食事を楽しむ体験をしている。</li> </ul>	

A⑩	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>・ホームページに「食育」の取り組みを分かりやすくビジュアルに掲載し、全体的な計画に「食育」欄を設けて、「食」の取り組みに力を入れている。</li> <li>・保護者の保育参観時に年1回給食試食会を実施して、栄養士と話す機会も設け、当日の食事の写真をアプリに添付し、食育指導の様子が分かるように写真を掲示する。保護者の食育に役立つ「給食だより」を配付するなど、「食」について保護者と密に連携するよう努めている。</li> <li>・栄養士と保育士が互いの専門性を活かして、「食べることの楽しさ」を子ども達に伝えられるよう、離乳食（4段階）から幼児食まで、各年齢に応じた調理形態で提供している。また、栄養士が各クラスの喫食状況を見て回り、献立に活かしている。</li> </ul>	

	<b>評価結果</b>
--	-------------

A-2 子育て支援

A-2-(1) 家庭との緊密な連携

A⑪	A-2-(1)-① 子どもの生活を充実させるために、家庭との連携を行っている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全体的な計画と年間・月間指導計画に「保護者支援」欄を設け、「同じ方向を向いて行う保護者支援」のテーマで職員研修を実施するなど、家庭との連携を重視している。</li> <li>・連絡帳アプリの利用や日々の担任との会話、園だより・給食だより・ほけんだよりの配付などによって、保護者と情報を共有している。</li> <li>・保育参観・個人懇談・クラス懇談会など、子どもの成長を話し合う機会を設け、保護者との信頼関係が強まるよう努めている。</li> <li>・保育内容や運営についての保護者アンケートを年1回実施し、年2回の運営委員会でも保護者の意見を聞く機会を設け、保育サービスの向上に活かしている。</li> </ul>	

A-2-(2) 保護者等の支援

A⑫	A-2-(2)-① 保護者が安心して子育てができるよう支援を行っている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・登降園時に、子どもの様子だけでなく、保護者の表情や背景にも留意して話し合うよう努めている。</li> <li>・支援が必要な子どもや家庭には、園長・副園長・担任（適時に看護師・栄養士）と連携して、チームで援助する体制を整え、困難なケースの場合は、区の子育て支援室や子ども相談センターとも連携して、適切に対応するよう努めている。</li> </ul>	
A⑬	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>・困難なケースが増えていく中で、登降園時の子どもの視診や保護者の状況の小さなサインを見逃さないように、丁寧に対応している。気になる子どもがいる場合は園長へ報告し、必要な時は写真や記録に収めて保管している。</li> <li>・研修も行って、全職員が虐待の早期発見と防止を意識しており、区の子育て支援室や子ども相談センターとも連携を取りながら対応している。</li> </ul>	

		評価結果
A-3 保育の質の向上		
A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）		
A⑳	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。
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・職員は、「自己評価チェックシート」を用いて自己評価を行い、園長と面談しながら自己を振り返って課題を見付け、より専門性が高められるよう努めている。</li> <li>・各指導計画には「自己評価」欄を設け、各クラスには主担者を明確に位置付けて配置し、保育理念や保育方針の実現に向けて、保育実践の改善に努めている。</li> </ul>

		評価結果
A-4 子どもの発達・生活援助		
A-4-(1) 子どもの発達・生活援助		
A㉑	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。
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・重要事項説明書や「GKガイドブック」に、虐待など職員の禁止行為を明記し、就業規則中の諭旨解雇・懲戒解雇事由に「子どもへの虐待行為があったとき」を明記して、職員を戒めている。</li> <li>・職員会議や研修などで、虐待などの禁止を周知徹底し、実際に目撃した際には迷いなく注意して正すとする姿勢を持つよう指導している。</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	グローバルキッズ上新庄園に通園させている保護者59世帯
調査対象者数	保護者 59名
調査方法	保育園には、利用している保護者の世帯ごと、登降時を利用し受取人払いの封書を添えてアンケート用紙の手渡しを依頼した。回収には、保護者の便宜を図り、園にはアンケートポストを用意してもらい、厳封された回答を入れてもらえる準備をお願いし、また直接郵便で機関に送ることも可能であることを伝えてもらった。

### 利用者への聞き取り等の結果(概要)

1世帯1アンケート59通を配付 うち54通回収 回収率92パーセント

○満足度100%は 3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。
- ・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。
- ・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。

○満足度90%以上は 10項目

- ・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。
- ・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。
- ・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。
- ・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、個別面談などを行ったりしていますか。
- ・懇談会や保育参観など保護者が保育に参加する機会がありますか。

○満足度80%以上は 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。

○自由記述の主な内容は

- ・子どもへの保育や対応が良い。(個性を重視、尊重、子ども中心、伸び伸び、寄り添う)
- ・保育士が良い。(明るい、笑顔、親切、丁寧、子供好き・・・)
- ・保護者との関係が良い。(報連相、情報提供、コミュニケーション、就労支援・・・)
- ・異年齢交流・縦割り保育が良い。
- ・園全体で子どもを見てくれ、伸び伸び育ててくれる。
- ・子どもの様子をもっと知らせてほしい。(園での様子、友達関係・・・)

## 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