

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	蓮美幼児学園たにまちナーサリー		
運営法人名称	社会福祉法人 光聖会		
福祉サービスの種別	保育所		
代表者氏名	園長 野口 尚哉		
定員（利用人数）	130 名（110名）		
事業所所在地	〒 543-0073 大阪市天王寺区生玉寺町2-6 光聖寺Edビル1・2・5F		
電話番号	06 - 6773 - 4152		
FAX番号	06 - 6773 - 4154		
ホームページアドレス	http://renbi.com/tanimachi		
電子メールアドレス	tanien@kosyokai.or.jp		
事業開始年月日	平成20年4月1日		
職員・従業員数※	正規	23 名	非正規 11 名
専門職員※	保育士 18名 栄養士 2名	看護師 1名 調理師 1名	
施設・設備の概要※	<p>【本園】 保育室3、沐浴室、体育館（借用）、調理室、職員室兼医務室、更衣室、休憩室、倉庫、トイレ3、エレベーター（共用）</p> <p>【分園：てんまばしナーサリー】 保育室2、沐浴室、トイレ</p> <p>【分園：てんまんぐうナーサリー】 保育室、沐浴室、トイレ2、エレベーター（共用）</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】

【保育理念】

互いに手を携え、誰もが分け隔てなく支え合うことのできる人間の根っこを育てます

【特色】

「教育と養護の一体的展開」－それが蓮美の目指す保育です
かしこいあたま・やさしいところ・じょうぶなからだ
「知・情・体 三位一体の総合乳幼児教育」を実践いたします。

【施設・事業所の特徴的な取組】

○総合幼児教育研究会の理念と教育を理解しながら保育を行う

総合幼児教育は、明日の大木になるであろう子ども達のための、脳の発達を踏まえた、いわゆる「深広の根っこ」の教育である。もちろん、知育面での発達のみには偏るのではなく、家庭的な雰囲気の中、愛情あふれる保護者に成り代わって惜しみない愛情を注ぎ、人間としての「やる気」や「思いやり」といった精神的な土台を踏まえた知能の開発を目指している。「やる気」や「思いやり」・「がまん」の心は、豊かな体力や情操を栄養として育つものであり、そこから初めて生きる力が生まれる。

○教育と養護の一体的展開 かしこいあたま・やさしいところ・じょうぶなからだ

知・情・体の三位一体の総合教育ができる保育を特色としている。自由遊びを設けると共に、カード遊び・パズル・詩・俳句・音楽・フラッシュカードや手先を使った知育など、多彩な日課活動を毎日遊びに取り入れている。外部講師による英語遊び・体育レッスン。毎朝、年齢に応じた体操・体育ローテーションで体を動かし、リズム・運動遊びを行い、子ども達が興味を持って楽しく取り組めるように配慮している。

○地域の根拠地として地域密着の保育

地域の子育て中の親子を対象に、園庭開放・絵本の読み聞かせ・保育体験会を実施。園児達の老人ホームの訪問。社会福祉協議会の介護予防ポイント事業による活動者の受け入れ体制を整えている。

【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24日～令和5年10月6日
評価決定年月日	令和5年10月6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） 0801C001（運営管理・専門職委員）

【総評】

◆評価機関総合コメント

・1719年に創立された浄土宗光聖寺を母体として、1953年に「宗教法人光聖寺」が、2005年に当園の運営主体である「社会福祉法人光聖会」を設立した。「蓮美幼児学園」のグループ全体で38か所の認定こども園・認可保育所・小規模保育所・企業主導型保育所・児童センター・学童保育・幼児スクールを運営している。

・当園「蓮美幼児学園たにまちナーサリー」（定員90名）は、大阪市中心部の谷町筋に面した8階建てビル内にあり、1階に0・1・2歳児室、2階に3・4歳児室、5階に5歳児室を設け、4階には同法人の幼児教室、8階に光聖寺本堂がある。園内は、エアコンで温度管理され、床暖房の保育室、オール電化の調理室などを整備し、南仏カラーに包まれた快適な保育環境となっている。分園として「てんまばしナーサリー」（定員20名）と「てんまんぐうナーサリー」（定員20名）があり、密接に連携している。

・「蓮美幼児学園」は「教育と擁護の一体的展開」を特徴とし、「かしこいあたま・やさしいところ・じょうぶなからだ」を育む「知・情・体 三位一体の総合乳幼児教育」による全人教育を目指している。独自の幼児教育として、カード遊び・パズル・俳句・音楽・フラッシュカードや手先を使った知育活動や、外部講師による英語レッスン・体育レッスンを行っている。当園でもそれらに取り組み、同ビル内と幼児教室と連携して子ども達を育てている。また、母体が寺院なので、仏教的な要素（食前・食後のことば、仏様に手を合わせる、仏様の歌を歌うなど）を少し取り入れている。

・当園園長は本部勤務の後、系列園「まつやまちナーサリー」で2年、当園で3年園長を務めている。法人本部や会計事務所・社会保険労務士などと密に連携し、分園も含めて保育現場によく出向き、時に職員と共に保育に関わり、率先してより良い園の運営に努めている。

◆特に評価の高い点

・法人独自の「知・情・体 三位一体の総合乳幼児教育」として、様々な知育活動や外部講師による英語レッスン・体育レッスンに毎週取り組んでいる。

・常勤の看護師を配置し、「保健・衛生マニュアル」を基に子どもや職員の感染症予防・健康管理を徹底し、安心安全な保育に取り組んでいる。

・栄養士中心に「食べる＝楽しい」と感じる環境を作り、できるだけ安全な国産の食材を利用し、「まごは（わ）やさしい」を基本に、まめ・ごま・わかめ・やさい・しいたけ・いもなどの穀物・魚・野菜を中心に、栄養バランスの取れた献立で提供している。

・キャリアデザイン研修を実施してキャリアパスを明示し、全職員対象のアンケートを実施して退職・異動の意向などを聞き、本部と調整して、できるだけ希望する配置または法人内異動を行っている。

・「施設案内パンフレット」と「入園のご案内」（しおり）は、カラー写真やイラストを多用したビジュアルで分かり易い内容であり、スムーズに入園準備ができるようになっている。

◆改善を求められる点

- ・法人と園の活動領域全般について、数値目標や具体的内容と各年度の取り組みを設定した中・長期事業計画と、詳細で具体的な単年度事業計画を策定することを望む。
- ・「期待する職員像」を明確にすると共に、目標項目・目標水準・目標期限を設定した目標管理シートを作成して年度当初・年度末に面接し、より実効性のある職員育成を図ることを望む。
- ・ボランティア受け入れマニュアルの作成や担当者の設定など、受け入れ体制を充実して積極的に受け入れることを望む。
- ・災害時用の水・食料・備品などは、保管場所を確保して3日～1週間分を備蓄することを望む。
- ・園外プールの周りに遮光テントなどの設備を設け、また幼児用トイレにドアを付けて、子どものプライバシー保護を図ることを望む。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

「知・情・体の三位一体」の総合乳幼児教育と仏教保育、また保護者からのアンケートも含めて保育に対して高い評価を得たことは職員の自信につながります。この評価に驕ることなく園児の安心・安全を第一として、さらには保護者からの安心して預けられる保育所になるように研鑽してまいります。また改善を求められている点の関しても園長・本部と共通課題として次回の第三評価までに改善に努めていきたい。

◆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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・「特色」をパンフレット・「入園のご案内」（しおり）・重要事項説明書に記載しているが、保育理念の記載はしおりのみなので、他の掲載物にも記載し、ホームページにも保育理念・特色を掲載して更に周知することを期待する。 ・本年4月に発刊した法人理事長著の「蓮美メソッド」に、法人理念「慈しみの精神で利他行を通しての社会貢献」と保育理念を掲載し、全職員に配布し周知している。また、保育理念・特色は職員室・更衣室に掲示しているが、1階掲示板にも掲示し周知することを期待する。 	
		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"> ・園は、総合乳幼児教育研究会（総幼研）・パシフィックランゲージスクール姉妹の会・シングルエイジ教育研究会・浄土宗保育協会や大阪市私立保育連盟（私保連）生野ブロックに加盟し、また園長は、天王寺区社会福祉協議会（社協）の役員を務め、私保連の施設長研修に参加するなど、経営を取り巻く環境を把握する機会が多い。また、マスコミ・インターネット・私保連通信・保育通信などで常に把握に努めている。 ・会計士と運営分析を行って状況を把握し、園長会議でも話し合っ改善を図っている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・園の会計報告は委託会計事務所へ毎月行い、会計事務所が集約して本部へ報告している。決算時は理事会で会計報告を行い、園長会議で理事長から今期・来期の会計指導を受け、それに基づいて会計事務所と面談し、法人本部と打ち合わせで指導を受け、経営課題の解決を図っている。また、社会保険労務士（社労士）から労務関係のアドバイス・指導を受けている。 ・現在の園の課題は、正職員の採用難から派遣職員費が多いため人件費比率が高いことであり、学校訪問などを行って正職員の確保に努めている。 	

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

(コメント)

・法人の中長期計画を策定し、経営組織・事業管理・財務管理・採用活動強化・各施設業務集約化の項目と5項目の重点項目を簡潔に記載しているが、計画の期間は明示していない。また、園の中長期計画は策定していない。
 ・今後は、法人と園の活動領域全般について、実施状況が評価できるように、数値目標や具体的内容と各年度の取り組み（ロードマップ）を設定した中長期事業計画と、中長期収支計画を策定することを望む。

I-3-(1)-② 中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。

b

(コメント)

・園の単年度事業報告書（A4版1ページ）を作成しているが、単年度事業計画は策定していない。保育指導・行事・保健・研修・食育・避難訓練の各年間計画は策定し、園の単年度収支予算を策定している。
 ・今後は、中長期計画を踏まえて、園の活動領域全般について、詳細で具体的な単年度事業計画を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。

b

(コメント)

・保育指導・食育の各年間計画は職員が参画して策定し、評価・見直しを行って次年度計画の改善に活かしている。他の年間計画は主任が立案し、職員会議で意見を聞いて見直している。事業計画は、本部・社労士の了解を得た後に職員会議で周知している。
 ・保育指導・行事の各年間計画は職員に配付し、その他の年間計画はファイルし職員間で共有している。
 ・今後は、策定した中長期と単年度の事業計画を職員に配付し、各年間計画もできるだけ配付して周知することを望む。

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)

・入園案内や重要事項説明書で園の事業内容を保護者に説明し、行事予定表を保護者に配付し周知している。事業内容の変更があれば、園だよりやメールで保護者に周知している。
 ・今後は、策定した事業計画中的子どもや保護者に関する内容（保育内容・設備・保護者支援など）を分かり易く説明した資料を作成して保護者に配布・説明すると共に、事業計画や各年間計画を園内に置いて開示し、保護者に周知することを期待する。

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)

・年間・月間・個別の各指導計画に「自己評価」欄を、週案・日誌に「評価・反省」欄を設け、PDCAサイクルに基づいて保育の質の向上を図っている。
 ・保育参観・運動会・発表会後に保護者アンケートを実施し、評価・意見を把握し改善に繋げている。
 ・今後は、職員の自己評価を基にした園全体の評価、定期的な園全体の自己評価、保育全般に関する保護者アンケートでの意見、などを保育の質の向上に繋げる仕組み作りを望む。

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

(コメント)

・保育指導計画の評価・反省などを基に、職員全体会議やクラス会議などで保育実践を振り返り、改善に取り組んでいる。今後、外部の専門家による巡回相談なども受けて、更に保育の改善を図ることを期待する。また、把握した課題を文書化して共有し、職員が参画して改善・実施する仕組み作りを期待する。
 ・現在の保育課題は、正職保育士が採用難から不足し、保育の質の向上が十分図れないことと認識しており、課題の解決を期待する。

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、法人研修や外部研修に参加し、施設長としての役割と責任について研鑽している。 ・園長は、年4回全保護者に配付する「光聖寺・蓮美学園だより」に投稿し、自らの思いや姿勢を表明している。 ・園長はじめ各職務の詳しい業務内容を明記した「職務分担表」を作成し、職員に周知している。園長の代行者は、主任→副主任の順としている。 ・園長は、園の経営・管理について、会計事務所や法人本部と連携し、園長会議でも議論して改善に努めている。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は、法人本部と連携して法令を遵守した運営に努め、折に触れて顧問弁護士に相談し、指示を受け対応している。 ・コンプライアンスや内部通報制度に関する規程を作成し、コンプライアンス担当者（園長・法人事務局長・労働組合）・公益通報相談窓口（法人事務局長）を設定している。 ・園長は、法人内で虐待やストーカーなどの法令違反が見受けられた時は、職員に周知し、注意を喚起している。 ・今後は、遵守すべき法令リストを作成し、必要に応じてネット検索などで職員が知識の習得を図ることを望む。 	
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"> ・職員全体会議・給食会議を各々月1回、クラス会議を保護者が参加する行事毎や問題がある時に開いて、職員参加で保育の質の向上に取り組み、また、「役割分担表」を作成し、保育者は分担して運営に関わっている。 ・園長は、分園も含めて保育現場によく出向き、職員と共に保育に関わることもある。現場職員からの意向・要望をまとめて本部と相談し、改善が必要な場合は園長会議で議論して解決策を見出し、職員に報告し具体化している。 	
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、園の会計報告を委託会計事務所へ毎月行い、会計事務所が集約して年3回本部へ報告し、改善が必要な場合は本部から報告を受けて、会計事務所と共に改善を図っている。労務・人事の問題点も本部と共有して改善し、働きやすい環境作りに努めている。 ・各クラスと事務所の各職員にパソコン1台ずつ計17台を設置してネットワーク化し、主任中心の職員間LINEも設定して業務の効率化を図っている。また、保護者との「緊急&お知らせメールシステム」を導入し、園だより・給食だより・ほけんだより・お知らせ・緊急連絡などを配信している。 	

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"> ・国の基準以上の保育者を配置することを基本とし、ホームページ・大学・養成校・人材紹介会社・人材派遣会社・ハローワークなどで人材確保に努めている。 ・初任給を2年連続大幅に増額して新卒採用に力を入れているが、途中退職する職員もあり、派遣社員を受け入れ充足している。退職後も復職できる「ウェルカムバック制度」を設けている。派遣社員の正社員への転換制度も設け、当園でも実例があり、定着化を図っている。また、当園での実習生を採用に結び付けた事例もある。 	
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"> ・正職員・契約職員・準職員・パートタイマーの各就業規則と、賃金・退職金・育児介護休業・給与・慶弔金・旅費などの各規程を整備している。 ・人事考課制度で職員を評価し、経験年数・職務・号俸による役割給と職務手当・資格手当などによって処遇している。また、キャリアデザイン研修を実施し、キャリアパスを明示している。年末に全職員対象のアンケートを実施して退職・異動の意向などを聞き、キャリアアップを望む職員には、本部と調整して、できるだけ希望する配置または法人内異動を行っている。 	

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組んでいる。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・年次有給休暇は、半日単位の取得（年20回まで）も可能で、誕生日休暇（1日）も設けて半分以上取得しており、また、時間内の効率的な業務に努め、時間外労働はほとんど無い。 ・園長は年1回職員面談を行って意見を聞き、年末の全職員対象のアンケートで法人・園への意見・要望を把握している。また、年1回ストレスチェックを行い、強いストレスを抱えている職員には産業医の受診を促している。 ・福利厚生として、大阪市保育士宿舎借上げ支援制度の利用、引っ越し費用補助、家賃本人負担1万円などを行っている。 ・職員は、加入している蓮美幼児学園労働組合を通じて、意見・要望を法人に表明できる。 	

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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・永年勤続表彰として、勤続5年・10年・15年に旅行券を贈呈し、モチベーションアップを図っている。 ・職員は年度目標を設定し、自己評価表を作成して振り返り、主任が面談して育成に繋げている。今後は、「期待する職員像」を明確にすると共に、目標項目・目標水準・目標期限を設定した目標管理シートを作成して年度当初・年度末に面接し、更に実効性のある職員育成を図ることを望む。
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・「法人内研修計画」を作成し、新入職員・新人育成担当者・キャリアデザイン・次期リーダー・園長主任・昇格者などの階層別研修を実施している。 ・総幼研・ちやいどネット大阪・西日本幼児音楽指導研究会・大阪衛生協会や他の社会福祉法人などが主催する研修に、主任が選定した職員が参加し、職員全体会議での研修報告やテキストの回覧で他の職員と共有している。 ・今後は、外部研修を補完する園内研修計画を作成し、更に充実した教育・研修体系を構築することを期待する。
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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の経験年数・役割・環境や個々の課題に応じて外部研修や法人研修に参加している。保健衛生・安全対策・乳幼児教育・障がい児教育などの研修にはパート職員も参加している。研修参加費は1人1万円まで補助し、研修報告書の提出を義務付けている。 ・子育て支援員・保育士などの資格取得のための研修は、参加費を園で負担し、勤務扱いとしている。

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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・短大・養成学校・支援学校などからの実習生を受け入れていたが、コロナ禍のため中断しており、来年早々に養成学校の実習生受け入れを再開する予定である。学校側のプログラムに合わせた実習を行い、実習中に学校担当者の訪問を受けるなど連携している。 ・入職希望者には法人本部と連携して就職試験・面接などを行い、採用に結び付けたこともある。 ・今後は、実習生受け入れマニュアルや服務規律を作成し、指導者研修を行うなど、更に受け入れ体制を充実することを期待する。

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)

・ホームページには、法人概要・幼児教育・園児の生活・ブログ・園一覧・プライバシーポリシー・入園案内・開示情報（定款・役員名簿・財務諸表・現状報告書・苦情解決）などを掲載している。また、決算情報などは「社会福祉法人の現状報告書等情報検索」でも開示している。
 ・園庭開放や老人ホーム訪問などの地域活動は、区役所のホームページや社協の広報誌などに掲載されている。

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)

・「経理規程」を作成し、事務・経理・取引などのルールを明確化している。また、「内部通報制度に関する規程」を作成し職員に周知している。
 ・財務面は会計事務所から、労務面は社労士から指導を受け、透明性の高い経営・運営に努めている。法人監事による内部監査と、会計事務所による外部監査を定期的に受けている。

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)

・法人理事長や母体の宗教法人、寺院の組合などから地域の情報を得ている。
 ・5歳児は、生野区・天王寺区合同の保育園祭りに参加し、年1回地域の老人ホームを訪問し交流している。また、社協主催のイベントや防災訓練に参加している。
 ・子ども達は、消防署や図書館・公民館に行き、社会と触れ合っている。

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。

b

(コメント)

・園は、社協と連携して介護予防ポイント事業に参加しているが、ボランティアの受け入れ体制は不十分であり、受け入れ実績も無いが、希望があれば受け入れたいとしている。
 ・ボランティアは、提供する側の社会参加・貢献に寄与し、受ける子どもにとっても日常の保育では得られない体験や知識・夢を得る機会である。また、学校の体験学習などへの協力も、保育園の役割の一つである。今後は、マニュアルの作成など受け入れ体制を充実して積極的に受け入れることを期待する。

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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・虐待の疑いがある子どもや要支援の子どもについて、児童相談所・発達支援センター・要保護児童対策地域協議会や区役所・警察と連携し対応している。 ・今後は、関係機関の分かり易いリストや関係図を作成し、職員・保護者にも配付し周知することを望む。 	

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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は、私保連のブロック会議に参加し、また、区社協の役員も務めて地域の福祉ニーズを把握している。 ・今後は、地域の民生委員・児童委員と交流し、また関係機関との連携や地域住民との交流、相談事業などを通じて地域の福祉ニーズを更に把握し、課題解決に寄与することを期待する。 	
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"> ・法人は、子ども食堂を年1回開催し、当園長も協力している。 ・区役所のホームページや掲示で交流会を案内し、園庭開放（年2回）・保育体験（3～4か月に1回）などで在園児と交流している。分園「てんまんぐうナースアリー」では「絵本の会」を開催し、保育士が絵本の読み聞かせをしている。 ・社協主催の地域の防災訓練では、訓練場所として園庭を提供し、ご飯の炊き出し訓練などを行っている。また1階玄関にAED設置シールを掲示し地域の人へ周知している。 ・子育て支援委員が2名おり、随時子育て相談に応じている。 	

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"> ・全体的な計画に、保育理念「いきいきとした、強く、明るく、優しい心の子どもの育成」と、保育方針「知・情・体 三位一体の総合教育でかしこいあたま、やさしいこころ、じょうぶなからだを育てる」と、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。 ・入職時に法人から理事長の著書「蓮美メソッド」が配布され、研修や日々の保育の現場で実践している。全体的な計画や年間・月間計画指導計画に「人権」欄を設けて意識的に取り組み、国籍・異文化・宗教の尊重も明記している。園では性差による固定的な声掛けはしないことなど、職員間で共通理解の下で子どもの個性を自由に表現できるよう努めている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・各規程・マニュアルに、プライバシーの尊重・保護や人権に配慮した保育について生活の場面毎に明記し、職員は理解を深めている。 ・子どものおむつ交換や着替えの際は、スペースを確保して援助に当たっている。プール遊びの際は、園内は道路から見えないようにブロック塀を設置し対応しているが、園外プールでは周りのマンションや家屋から子どもたちの姿が見えてプライバシー保護がなされていないので、遮光テントやその他の設備を工夫することを望む。また、幼児用トイレもドアを付けて環境を整えることを望む。 	
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"> ・法人のホームページ、区役所ホームページ、園見学者に配布するパンフレットに 保育理念・基本方針などを記載し、概要・保育内容や子どもの様子などを写真入りで分かり易く紹介している。 ・入園希望者の問い合わせには、主に園長と主任が丁寧に対応し、希望者の都合の合わせて園見学者を受け入れることなどを伝えている。見学日は火曜日・木曜日とし、1日3組を受け入れている。園見学者には全クラス・給食室などを案内し、園児や園の雰囲気を感じてもらい、質問には丁寧に説明し、園見学後の質問などにも電話で対応している。分園では、未就園児の1日体験も実施している。 	
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"> ・入園時の説明会で、重要事項説明書や入園のしおりに沿って、園生活に必要な内容などについて保護者に丁寧に説明を行い、保護者に同意した旨の署名をもらっている。また、在園時に変更があれば、園だよりや一斉メールなどで保護者に分かり易く説明している。 ・外国籍など説明に配慮が必要な保護者に対しては、個別に対応したり、通訳器を使用したり、日本語の分かる友人を介したり、別紙説明文など工夫して丁寧に伝え、理解してもらうよう適宜フォローしている。 	

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"> ・在園児が他の保育園・幼稚園に転園する際は、「退所時の対応」として引き継ぎ書の準備など手順を明記している。引き継ぎ事項をまとめてファイルし、必要に応じて保護者同意の下で転園先に申し送りを行う体制が確立している。市役所へも情報提供している。 ・法人の系列園へ転園する場合は主任同士が電話で協議し、何か問題が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。 	
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"> ・職員は日頃から子どもの様子を見て担任間で情報を共有し、職員会議などでも共有している。 ・保護者との個人懇談を年2回行い、運動会・発表会と保育参観（年2回）の後には保護者アンケートを行って意見・要望などを聞いている。保護者からの意見・要望については職員会議で検討し、改善に向けて取り組んでいる。 ・総合的な意見・要望を把握するために、今後、保護者の満足度調査（アンケート）を実施することを期待する。 	
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"> ・保護者の要望・苦情などに関する相談窓口を園長・主任が担当し、第三者委員を2名設置している。「重要事項説明書」に苦情相談窓口と受付体制について明記すると共に、第三者委員の連絡先を記載し、苦情があった場合は第三者委員が速やかに対応して解決を図り、法人本部へ連絡する仕組みが確立されている。 ・苦情内容については苦情記録簿に記入して職員に周知し、対応策を話し合っている。改善策など園の取り組みは保護者にフィードバックし、また解決結果は、保護者のプライバシーに配慮したうえで、法人ホームページで公表している。 	
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。	b
(コメント) <ul style="list-style-type: none"> ・入園説明会や個人懇談で、重要事項説明書や入園のしおりを配布し、園長・主任・第三者委員などに気軽に相談できることを伝えている。 ・日々の送迎時には、保護者とのコミュニケーションを図って相談し易い雰囲気を作り、些細なことでも快く対応するよう心掛けている。個人的な相談・意見に関しては、日程を調整して相談の場を作っている。 ・今後、保護者が更に気軽に相談・要望が表明できるよう、玄関や保育室の出入り口に意見箱を設置し、記載用紙とペンなど準備し投函できる体制作りを望む。 	
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) <ul style="list-style-type: none"> ・送迎時や連絡帳でのやり取りのほか、個人面談などを行って保護者から相談・意見を聞く機会を設けている。また参観日・発表会・運動会などでアンケート実施し、保護者の意見・要望を把握している。 ・法人は「苦情マニュアル」や苦情解決の手続きを整備して明確にしている。 ・保護者からの相談・意見には迅速に対応し、法人全体で共有すべきことは法人本部へ報告して、法人の指示を仰ぐよう努めている。また苦情に関しても、園での対応も含めて法人へ報告している。 	

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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・リスクマネジメントの責任者を園長とし、危機管理・保育安全・食中毒対応など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・ヒヤリハット報告書を作成し、発生事例を基に、園の職員会議や法人の園長会議で原因を分析・検討している。また、法人本部や市から事例を収集して職員に周知し、随時マニュアルを改定し事故防止に努めている。 ・エレベーター内とエレベーターホールに防犯カメラを設置し、不審者対応訓練を実施している。また、地域の警察署で子ども向けの交通安全指導を受け、AED使用法・誤嚥処理・エピペン使用法などの研修を実施している。 ・今後は、自主点検表を作成して、保育で使用する遊具・おもちゃなどの点検を励行することを望む。 	
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"> ・「感染症対応マニュアル」を作成し、「季節毎の感染症」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予防と拡大防止の管理体制を整えている。コロナ・インフルエンザなど感染力が強い感染症に対しては、大阪市のマニュアルに従って対応し、大阪市へ報告している。 ・看護師による「ほけんだより」で、季節の感染症について分かり易く詳細に知らせ、予防策や発生対応について保護者に啓発している。また、園での感染症発生時は、発生しているクラス名・病名・人数を保護者・職員の目に付き易い場所に掲示し、保護者へのメールでも報告している。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・入園説明会の際、非常災害時の対応について保護者に丁寧に説明している。 ・「防災マニュアル」を作成し、災害・地震・不審者など様々な災害を想定して毎月避難訓練を実施している。避難場所を入園のしおりに記載し、園児の受け渡し場所などを保護者に周知している。地域のハザードマップを活用し、園周辺の危険箇所を把握している。また、年1回消防署に依頼し避難訓練の指導をお願いしている。 ・防災頭巾などは保有しているが、食料品・備蓄品は1日分しか無く、保管場所を確保して3日～1週間分の確保を望む。 	

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"> 各種マニュアルを整備し、子どもの尊重やプライバシー保護・権利擁護に関わる姿勢を明示している。 保育の基本理念や標準的な実施方法は、法人独自の保育理論「蓮美メソッド」に文書化され、入職時に配付しされて職員は理解し、新任研修や随時必要な研修を実施し実践に努めている。職員は「蓮美メソッド」で示された保育実践の在り方を基本としてた上で、子ども一人ひとりの状況に応じた対応を行うことを共通認識として保育に当たっている。 	
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"> 全体会議に於いて、マニュアル・手順書の検証・見直しを行っている。見直したマニュアルは法人本部へ申請して承認を受け、その後実践している。 日々の保育や行事について、各クラス会議や行事後の反省会などを行い、保護者から出された意見や提案について意見交換し、次回に向けての課題など話し合っている。マニュアルの見直しに繋がるような意見や提案については記録簿に残し、職員間で閲覧して周知し保管している。 	

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"> 全体的な計画に基づき、年間指導計画・月間指導計画・個別指導計画などを作成し、園長・主任が最終的に承認する仕組みを取っている。各クラスの指導計画は担当が作成し、全体的な行事計画については担当制で作成している。 計画作成後は、園長・主任・管理栄養士など関係者が集まって検討会議を開き、様々な角度で意見交換し承認している。行事計画については、保護者アンケートの意見・要望などを基に改善点を洗い出している。計画は、PDCAサイクルに基づいて立案・策定・実施・評価・見直しを行っている。 	
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"> 年間指導計画は年度末に、月間指導計画・個別指導計画は月毎に、週案は毎週見直している。検討会は週1回または適宜実施している。計画の急な変更については文書にして配付し、職員を招集して問題点などを検討している。 指導計画に「評価・反省」を設け、内容を見直している。今年度の指導計画は、次年度にも職員が随時閲覧できるようにしている。行事計画を作成する前には、必ず昨年度の反省・課題を確認し、見直す仕組みを確立している。 	

Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。

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">・子どもの発達状況や生活状況は、法人で統一された年齢毎の項目に沿って、個人記録表に月毎に記録し、週・月単位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。それぞれの記録は園長・主任が確認し、書き方に差異が生じないようにチェックし指導している。・子どもの必要な情報について、行政機関などから提出を求められた際は、園長・主任の判断により提供している。	
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">・法人は、子どもの記録の保管・破棄や情報の提供に関する「文書管理規程」を定めている。個人情報の不適切な利用や漏えいに対する対策を規定し、就業規則に明記している。・園長・主任は記録管理の責任者として、個人ファイルなどは事務室の鍵付き棚に保管し、パソコンはパスワードでアクセス権を管理している。また、職員は個人情報保護規程を理解し、入職時に守秘義務誓約書を提出し遵守している。保護者には、入園説明会で個人情報の取り扱いについて説明し同意書を得ている。	

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 全体的な計画の作成		
A-1-1-1-①	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、園長が中心となって作成し、保育理念・特色に基づき、園全体の保育や取り組み内容などについて記載している。 子ども一人ひとりの家庭環境・発達過程・性格などを把握し、全体的な計画に基づいて職員会議で検討して、年間・月間・週間・個別の各指導計画を立案している。 各計画は職員会議で定期的に見直し、職員間で共有するよう努めている。 	
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-1-2-1-①	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"> 園内は、エアコンで温度管理し、床暖房の保育室、オール電化の調理室などが整備され、南仏カラーに包まれた快適な保育環境となっている。 保育室は整理整頓され、誤嚥の恐れがある玩具は排除して毎日消毒し、月1回寝具乾燥をする業者を導入するなど衛生管理し、午睡時の採光や音にも配慮し保育している。保育家具はクッション材を使用し安全を確保して。 トイレは明るく清潔感があり、子ども達が冬でも快適に使用できるよう、温便座を設置している。 	
A-1-2-1-②	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"> 全体会議・クラス会議で、子ども一人ひとりの成長を大切にした対応を討議し、全職種に周知し理解を深めている。 子どもが安心して自分の気持ちを表現できるよう、子どもの気持ちに寄り添いながら各年齢に応じた保育をしている。 新型コロナウイルスの5類ウィルス感染症移行に伴ってマスクを外した保育者は、子ども達に笑顔が届くよう表情豊かに優しく接している。 	
A-1-2-1-③	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"> 指導計画に基づき、「評価・反省」も活用して、子ども一人ひとりに寄り添いながら、各年齢に応じた基本的な生活習慣が身に着くよう援助している。自分でやりたいという子どもの気持ちを尊重し、できたことや努力したことは褒めて育てている。 連絡帳や日々の会話の中で保護者に子どもの様子を伝え、家庭と連携して援助している。 	

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"> ・戸外での活動に毎日取り組む中で、地域の人達との挨拶や触れ合いを通じて交流を深め、子ども達が社会的なルールを身に付けたり自然観察などができるよう図っている。また幼児は、地域の警察署で子ども向けの交通安全指導を受け、交通ルールの理解を深めている。 ・簡単なルールがある遊びを集団で楽しみ、自由遊びでは子どもの好きな玩具を自分で選べる環境を作っている。 	
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"> ・0歳児室は清潔で落ち着いた環境を作り、他の年齢児との生活や活動は別に行っている。一人ひとりの子どもの発達状況や個人差に応じて職員を配置し、丁寧な関りを大切に保育している。 ・午睡時にはSIDS（睡眠時無呼吸症候群）防止チェックを5分毎に行って安全を見守り、よく眠れるよう音や採光にも配慮している。 ・保護者から、家庭での日々の子どもの様子（食事・睡眠・排泄・遊びなど）を丁寧に聞き取り、保育に活かしている。 	
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"> ・子ども一人ひとりの発達状況に応じた個別指導計画を基に、全職員が子どもの様子を理解して、子どもの気持ちに寄り添った保育・援助をしている。 ・子どもの気持ちをまず受け止め、無理強いをせず「どうする？」などと問い掛け、否定的で無く肯定的に対応している。 ・全クラスが異年齢交流する機会では、子ども同士の関りを大切にして思いやりが育まれるよう働き掛けている。 ・保護者との連携を取りながら、子どもの家庭環境などを把握し、子どもの気持ちを受け止めて愛着関係を築いている。 	
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)	<p>「かしこいあたま・やさしいこころ・じょうぶなからだ」の子どもを目指して、「知・情・体 三位一体の総合乳幼児教育」を園の特色としている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・法人独自の幼児教育として、カード遊び・パズル・俳句・音楽・フラッシュカードや手先を使った知育活動を毎日取り入れている。外部講師による英語レッスン・体育レッスンも毎週行い、子ども達が興味を持って楽しく取り組んでいる。 ・同ビル内には、法人が運営する知能開発教室などの幼児教室があり、希望する子ども達は保育時間中に利用している。 	
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"> ・障がい児や医療ケアが必要な子どもを受け入れ、医療機関の診断書に基づいて常勤の看護師が関り、保護者と対応を話し合う体制を整えている。 ・医療機関や専門機関と連携を取りながら、子どもの状況に応じた職員配置を行い、個別指導計画を作成して保護者と共に子どもの成長を図っている。 ・自治体からの特別支援補助金を活用し、子どもに必要な玩具購入・知育・環境整備を行っている。 	

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"> ・延長保育（18：30～19：30）を行う中で、子どもの様子について保育者間の十分な引継ぎと保護者への伝達に努めている。 ・家庭的な雰囲気の中で、年齢に合った安心して遊べる玩具を自分で選べ、異年齢の子ども同士が関わりながら過ごせるよう配慮している。補食は18：30に提供し、長時間保育の中で子ども達がゆったり過ごせるようにしている。 		
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"> ・就学前に、自治体の案内やポスター・チラシなどを保護者に配付し周知している。11月に保護者との個人懇談を実施して就学に向けた話し合いを行い、就学への不安を解消するよう図っている。 ・園の運動会は近隣の小学校で実施し、年長児は就学前に小学校の見学して1年生から学校紹介を受け、期待を膨らませている。 ・進学先には、保育所保育児童要録で子どもの様子を伝え、要支援の子どもについては就学先が園を訪問して引き継いでいる。 		
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	
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・入園のしおりに健康管理体制を記載し、年間保健計画を作成して「ほけんだより」を発刊し、保護者と連携して子どもの健康管理を行っている。 ・常勤の看護師を配置し、「保健・衛生マニュアル」を基に子どもや職員の感染症予防・健康管理を徹底し、安心安全な保育に取り組んでいる。 ・登園時に保護者から子どもの様子を聞き、保育中に様子がおかしい時は看護師が対応し、必要に応じて受診し保護者に報告している。子どもの怪我は、ヒヤリハット報告書を作成し職員会議で報告して対策を考え、病院で2回受診する時は大阪市へ事故報告書を提出している。 		
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	
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・内科健診（年2回）・歯科検診（年1回）・尿検査（2歳児以上年1回）・身体測定（月1回）を実施し、結果を「けんこうのきろく」に記載して保護者に伝え、職員間でも共有して、心身ともに健やかな子どもの育成を推進している。 ・看護師が中心となって、誤嚥処理・嘔吐処理・AED使用法などの勉強会を開き、職員と一体となって子どもの健康管理に取り組んでいる。 		
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"> ・「食物アレルギー対応マニュアル」を作成し、研修などで職員に周知している。 ・アレルギー疾患や慢性的疾患がある子どもについては、管理栄養士・看護師が保護者と面談し、必要に応じて医師とも面談し、医師の指示書を基に職員会議・給食会議で状況や対応法を周知徹底している。 ・アレルギー児用の献立表を作成して調理し、食器・トレーを色分けして機の配置にも留意し、複数の職員が配膳を確認して万全を期している。 		

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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・年間食育計画を作成し、子ども達と共に栽培・収穫した野菜を調理して、「食べる＝楽しい」と感じる環境を、栄養士中心に作っている。 ・食事の時間が楽しくなるように、子どもの発達状況に合わせて食器や食材を工夫し、子どもの好き・嫌いや食べる量・時間などを給食会議で話し合い共有している。ご飯や副食は幾つかの量に分けて盛り付け、子ども達が自分に合う物を選んで食べ残しが無いよう工夫している。
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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・法人の方針として、食品の安全性を考えてできるだけ国産の食材を利用し、栄養バランスの取れた献立で提供している。「まごは(わ)やさしい」を基本に、まめ・ごま・わかめ・やさい・しいたけ・いもなどの穀物・魚・野菜を中心にしている。おやつには必ず「いりこ」を提供し、カルシウムを摂取している。 ・カラーの「給食だより」を保護者に毎月配付し、食の安全や楽しく美味しい食事の大切さを発信している。 ・栄養士・料理員は、子どもの食事状況を毎日観察し、気付いたことは保育者と相談・話し合い、給食会議でも話し合って新メニューの導入も検討している。

		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)	<ul style="list-style-type: none"> ・年間・月間・週間・個別の各指導計画に「家庭との連携」欄を設け、家庭との連携を重視した保育を行っている。 ・保護者から連絡帳で家庭での子どもの様子を伝えてもらい、園での様子も伝えて情報交換している。園の発行物(園だより・クラスだより・給食だより・ほけんだより・献立表など)を保護者に配付し、クラス活動の様子はブログで配信している。 ・保護者との個人懇談と保育参観を各々年2回実施し、子どもの成長を共感し合っている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・送迎時などでの保護者とのコミュニケーションを大切にし、育児不安などがある場合は個別に対応し、信頼関係を築くよう努めている。 ・手ぶら登園サービスとして、紙おむつの定額サービスや布団リースを導入し、ほとんどの保護者が利用している。 ・専門性の高い相談は、法人の顧問弁護士や自治体の専門部署への相談を促している。 	
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"> ・「虐待対応マニュアル」を作成して職員会議などで周知し、自治体・警察などと連携して虐待防止と早期発見に努めている。 ・登園時の視診や着替え時の観察などで、子どもの小さなサインや保護者の言動を察知し、虐待が疑われる場合は写真を撮るなどして関係機関に報告し対応している。 	

		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・個別の各指導計画に「自己評価」欄を、週案・日誌に「評価・反省」欄を設け、また保育者は年度目標を設定し、自己評価表を作成して保育実践を振り返り、保育サービスの向上に努めている。 ・保育者は保育内容の充実に向けて日々研鑽し、主任が個々人と面談し助言して保育実践の改善を図っている。 	

		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)	<ul style="list-style-type: none"> ・職員が子どもへの体罰など不適切な対応をしないよう、アンガーマネジメント研修を受講したり、職員会議で事例を挙げて注意を促すなど、子どもへの虐待などの防止に務めている。 ・運営規程と重要事項説明書に「虐待防止のための措置」を明記しているが、今後、就業規則にも体罰などの禁止を明記し、更に職員に周知徹底することを望む。 	

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	蓮美幼児学園たにまちナーサリーを利用している子どもの保護者
調査対象者数	保護者102名
調査方法	保育園には、利用している保護者の世帯ごとに、登降時を利用しアンケート用紙の手渡しを依頼した。回収は、園にアンケートポストを用意してもらい、厳封された回答書を投函してもらうこととした。

利用者への聞き取り等の結果(概要)

児童数110名、1世帯1アンケート102通を配付。うち80通回収。回収率78パーセント

○満足度100%は 2項目

- ・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。

○満足度90%台は 10項目

- ・保育園に入園した際に、保育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。
- ・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。
- ・献立表やサンプル表示などで、毎日の給食の内容がわかるようになっていきますか。
- ・給食のメニューは、充実していますか。
- ・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。

○満足度80%台は3項目

- ・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。
- ・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。
- ・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。

○自由記述の主な内容は

- ・教育熱心で内容が充実している。(英語・体操・・・)
- ・先生が良い。(親身、優しい、明るい、丁寧、熱心・・・)
- ・子ども一人ひとりに目が行き届き、しっかり見てくれる。
- ・仏教教育を取り入れている。
- ・礼儀・躰・規律・時間などがきちんとしている。
- ・同ビル内の幼児教室と連携している。
- ・園での子どもの様子をもっと詳しく教えてほしい。