

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	箕面市立稲保育所		
運営法人名称	箕面市		
福祉サービスの種別	保育所		
代表者氏名	所長 植田 享子		
定員（利用人数）	140 名		
事業所所在地	〒 562-0036 箕面市船場西1丁目11-9		
電話番号	072 - 728 - 5000		
FAX番号	072 - 728 - 0743		
ホームページアドレス	https://www.city.minoh.lg.jp/infancy/hoikusho/inad.html		
電子メールアドレス	inad@maple.city.minoh.lg.jp		
事業開始年月日	昭和57年4月1日		
職員・従業員数※	正規	26 名	非正規 20 名
専門職員※	保育士 37名 栄養士 1名 調理員 7名 看護師 1名		
施設・設備の概要※	保育室（0才児、1才児、2才児、3才児、4才児、5才児）、乳児ホール、幼児ホール、調乳室、洗面室、調理室、事務所、保健室、更衣室、園庭、プール		

※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

自分らしく生きる子ども

基本方針

生きる力を持っている子ども

友達や自然、社会との関わりの中で共に生きる子ども

自分らしさを表現できる力を持っている子ども

保育目標

心豊かに生きる子ども

(自分が好き、友だちが好き、遊ぶの大好き)

【施設・事業所の特徴的な取組】

* 保育士・看護師・栄養士・調理員等、各種専門職者の配置があり、公立保育所4所内の階層別・職種別に会議・連絡会・研修を行い、市の保育幼稚園総務室も協働し、課題解決や質向上に向けて取り組む体制がある。所内でも、各種専門職の職員が連携を密にし、保育の質向上と共に、安全管理・衛生管理・保護者支援に反映している。

* 子育て支援の充実や要支援児童へのきめ細かい対応として、児童発達支援・相談に関わる関係機関と連携しネットワークを構築している。保護者への支援は家庭背景を理解し、日常の送迎時の対話や連絡ノート等を通してコミュニケーションを図っている。また、地域の人との触れ合いの中で豊かな人間関係を育むことを目指し、通常は、近隣の小学校・保育所・幼稚園との交流の機会を設け、世代間交流として高齢者施設との交流を行っている。

* 「食育計画」をもとに、食に関わる体験を重ね、食への関心を育てる取り組みに注力している。菜園活動で収穫した野菜を使ってのクッキング、焼き芋大会・餅つき大会の実施、調理員による魚の3枚おろしの実演等、様々な取り組みを行っている。調理員が毎日各クラスを巡回し喫食状況を把握すると共に、3食食品群をパネルを用いてわかりやすく説明する等、子どもとの交流を深め食への関心につなげている。旬の食材を使った季節の献立や行事に因んだ献立を取り入れ、低アレルギー献立を軸とし、離乳食や食物アレルギー・宗教食への個別対応を実施している。

【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4年5月2日～令和5年2月6日
評価決定年月日	令和5年2月6日
評価調査者(役割)	0701C013 (運営管理・専門職委員) 1801C003 (専門職委員) ()

【総評】

◆評価機関総合コメント

昭和57年に開設された箕面市の公立保育所である。広い園庭と広い園舎を活用し、のびのびと体を動かし、多様な遊び・活動を体験し、基本的な生活習慣やルールの習得、異年齢交流等が行える環境である。箕面市の公立保育所4所と市の保育幼稚園総務室が連携を密にし、「第四次箕面市子どもプラン」・単年度の事業計画である「保育運営方針」・「全体的な計画」をもとに、管理運営体制の整備・保育の質向上・保護者支援・保育者の資質向上等に取り組んでいる。2023年度に民営化を予定している。

◆特に評価の高い点

*自然環境に恵まれた広い園庭に、実のなる木々や草花が植えられ、畑で季節の野菜を育て、日々、自然や季節感が感じられる環境である。幼児庭は広く、多種多数の固定遊具や運動遊具が設置され、好きな遊具を選んでのびのびと遊べる環境である。乳児専用の庭もあり、乳児や園庭開放で来所する地域の子どもが、自然の中で安心安全に遊べるよう配慮されている。各クラス1日2回、園庭で遊ぶ時間を日課により確保し、園芸活動・菜園活動も取り入れている。

*園舎が広く、保育室も広く、数も多く設置し、生活と遊びの場に分けゆったりと過ごせる環境である。フリールーム・プレイルームがあり、天候に関わらず室内で運動やサーキット遊び・リズム遊びをしたり、子どもが落ち着ける場所として利用する等、活用している。のびのびとした環境の中で、「一人ひとりを大切に作る保育」を目指し、乳児期は担当制を取り入れ、特定の大人との受動的・応答的な関わりを通して基本的な信頼関係を培い、幼児期はそれを土台として自主性・主体性を育て自己肯定感を育み、「自分らしく生きる力」を育てる保育に取り組んでいる。

*「所内・所外研修の年間計画」を策定し、階層別研修・職種別研修・テーマ別研修の機会を確保し、シフト調整やオンライン研修受講の環境整備等により、職員個々に応じた研修を受講できるよう取り組んでいる。市のエルダー制度や参事による保育研究部会等により、OJTも行っている。人事考課・目標管理による、職員の資質向上にも取り組んでいる。

*職員会議・クラス会議・乳児部会・幼児部会・月案検討会・給食反省会議・アレルギー会・パートミーティング等を定期的に行い、職員間の情報共有を密に行い、運営や保育に反映している。また、月案検討会・幼児部会・乳児部会・ケース会議等では保育実践の振り返りと検討を行い、年間指導計画検討会では前期・後期の保育総括を行い、保育の質向上に取り組んでいる。

◆改善を求められる点

箕面市のホームページで、保育所の概要は説明されていますが、保育所のビジョン・特徴・保育内容・活動等についての詳細な内容を、保護者や地域に向けてわかりやすく発信する工夫が望まれます。また、「保育所のしおり」「入所のしおり」についても、内容の充足に向けた検討が望まれます。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

第三者評価を受審するにあたり、保育運営や具体的な保育内容について、職員間で共有し準備する良い機会となりました。評価を受けた内容の中で改善すべき点については、市の保育幼稚園総務室とも共有し着手できることから取り組み、保育サービスの向上に向けて努力していきます。

稲保育所は令和5年4月から民営化されるため、評価内容は移管先法人の保育園に引き継ぎを行います。

公立保育所職員としての責任と自覚のもと、今後も引き続き子どもの最善の利益を尊重する保育を目指し、取り組んで参ります。

◆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。		
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。	b
(コメント)	<p>ホームページ・「箕面市立保育所全体的な計画」・「保育運営方針」に市の保育理念・基本方針・保育目標を、パンフレット「稲保育所のしおり」に保育所の保育目標を、「保育運営方針」に保育所の保育目標・基本方針を記載している。見学者にはパンフレットで説明し、「4月おたより」に記載し保護者に周知を図っている。職員には、毎年「保育運営方針」を配布して4月の職員会議で所長から説明し、また、事務所に保育所の保育目標を掲示して周知を図っている。各種会議・部会の際に立ち戻ることにより、保育目標の周知・理解に向け継続的に取り組んでいる。毎年全家庭に配布する「入所のしおり」・掲示等を活用し、保護者の周知・理解を図るための継続的な取り組みが望まれます。</p>	

		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)	<p>定期的に公立保育所4所の所長会・所長連絡会・研修や園所長会を開催し、市の保育幼稚園総務室からも出席がある。そこでの意見・情報交換を通して、市や地域の動向、地域の課題やニーズ等の把握や、コストや利用率の分析等を行っている。</p>	
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)	<p>所長会・所長連絡会・園所長会等で課題を明らかにし、出席している市の保育幼稚園総務室とも共有し、解決・改善に向け協働して取り組んでいる。内容に応じて、職員会議で所長が報告し、職員に周知を図っている。</p>	

		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。	a
(コメント)	<p>箕面市が、令和2～6年度の5年間を計画期間とした「第四次箕面市子どもプラン」を策定している。その中で、保育・教育サービスの量的、質的充実に向け、「子ども・子育て支援事業計画」を策定している。プランは毎年検証し、必要に応じて見直しを行っている。</p>	

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)	「第四次箕面市子どもプラン」をもとに、単年度の事業計画「保育運営方針」を策定している。「保育運営方針」は実行可能な具体的な内容であり、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。			
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。	b
(コメント)	単年度の事業計画「保育運営方針」は、年度初めに全職員に配布し、職員会議で説明し周知・理解を図っている。「保育運営方針」をもとに保育運営を行い、実施状況は各担当者を中心に把握している。年度末には、各担当者が職員の意見を集約して実施状況を「総括」にまとめ実施状況の把握と、総括会議で反省・評価を行い、次年度につなげている。年度途中にも実施状況を把握する機会を設け、後半の取り組みに反映することが望まれます。		
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)	事業計画の主な内容は、概ね「入所のしおり」「行事予定」「おたより」等に記載し、配布し周知を図っている。通常は、入所式・クラス懇談会・保護者会等で伝える機会も設けているが、コロナ禍のため実施できていない。市の保育理念や保育所の保育目標、当年度の方針や取り組み等も含め、わかりやすく伝える工夫が望まれます。		

	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)	毎月「職員会議」「月案検討会」「乳児部会」「幼児部会」「クラス会議」を行い、所長・参事も参加し、保育内容について評価を行い、PDCAサイクルに基づく取り組みを実施している。「自己評価目標設定シート」「人権擁護のためのセルフチェックリスト」による職員の資質向上を保育の質向上につなげている。保育総括による保育所の自己評価を年に2回行い、総括会議で分析・検討を行っている。		
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。	b
(コメント)	保育総括による評価結果や課題を文書化し、総括会議で共有し、改善・向上につなげている。前期の総括結果から、後期に向け、計画的に改善に取り組んでいる。定められた評価基準にもとづいた保育所自己評価からも課題を把握・分析し、計画的に改善・向上につなげる仕組みづくりが望まれます。		

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) 所長は、保育所の方針と取り組みを「保育運営方針」「箕面市立保育所全体的な計画」に明示し、全職員に配布し、年度初めの職員会議で説明し周知を図っている。「全体的な計画」に所長の責務を、「運営規程」に所長の職務を明記している。「運営規程」の保育士参事の職務内容に「所長を補佐する」として不在時の権限を委任している。	
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。	a
	(コメント) 所長は、国が定める法令・箕面市が定める条例等を理解し、適切に対応している。市の所長会、所長研修・所外研修等に参加し、運営に関する幅広い分野についての法令を学ぶ機会を設けている。遵守すべき法令について、入職時研修で職員に周知を図り、人権や個人情報保護については「保育運営方針」をもとに年度初めの職員会議で再確認している。また、法令ファイル（保育関連・保育以外関連分冊）を整備して事務所に設置し、必要に応じて共有している。	
Ⅱ-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
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) 所長は、「職員会議」「乳児部会」「幼児部会」「月案検討会」「保育総括会議」「ケース会議」等、保育所内に各種会議体制を構築し、自らも積極的に参画している。各種会議で職員の意見を反映し、保育の質の現状についての評価・分析、課題の把握と改善のための具体的な取り組みの検討を行い、保育の質向上に向け継続的に取り組んでいる。所内・所外研修の年間計画に沿って、保育の質の向上について職員の教育・研修の充実を図っている。	
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) 所長は所内の勤務状況や業務の進捗状況を把握し、職員の意見も集約し、所長会で人事・労務・財務等についての分析・検討を行っている。所長会には市の保育幼稚園総務室からの参加もあり、課題解決や働きやすい環境整備等に向け、協働して取り組んでいる。所長が職員会議で所長会報告を行い、内容に応じて、職員も参画して取り組んでいる。パート職員・フリー職員の配置、ミーティングノートの活用、年齢ごとのパソコン導入等により、働きやすい環境、業務の効率化に具体的に取り組んでいる。	

		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。		
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) 保育の提供に関わる専門職の配置・職務内容について、「運営規程」に明示している。人員体制の充足に向け、保育幼稚園総務室が、計画的に福祉人材の確保に取り組んでいる。人材育成に関する方針を「全体的な計画」に明示し、「所内・所外研修の年間計画」に沿って研修を実施し、市のエルダー制度を整備する等、人材育成に取り組んでいる。	
15	II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a
	(コメント) 「保育運営方針」の「行動指針」「基本姿勢」に、期待する職員像を具体的に明示している。市の規程により人事基準を定め、入職時に職員に周知を図っている。市の人事考課制度により、人事考課マニュアルに沿って多面評価を実施し、「人事考課フィードバックシート」による集計をもとに所長が面談でフィードバックし、「自己評価目標設定シート」による職員個々の自己評価と目標管理につなげている。職員処遇の水準やキャリアパス体制についても、市の規程にもとづいて定められている。	
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) 年1回「職員の意向調査」を行っている。職員の有給休暇の取得状況や時間外労働について、参事が集計し所長が保育幼稚園総務室に提出し、労務管理を行っている。健康診断・ストレスチェック・腰痛検査・専門医によるメンタルヘルス相談体制等、職員の心身の健康と安全の確保に努めている。定期的には年2回所長が個人面談を行い、随時、所長・参事・リーダーが職員の相談に対応する等、職員が相談しやすい環境づくりに努めている。箕面市の福利厚生制度により、勤労互助会・人間ドック利用補助・各種講座受講補助等を実施している。箕面市の休暇制度により、職員の有給休暇（時間単位）・育児休暇・介護休暇・短時間就労等、ライフワークバランスに配慮した取り組みを行っている。朝・昼・夕方に短時間勤務者を配置し、シフト調整の改善につなげ、働きやすい体制整備に努めている。	
II-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		
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) 「保育士資質向上のために」のシートで、年度初めに「クラスで大切にしたいこと」「自己課題・具体的行動」を設定し、年度途中に「中間まとめ（クラス）」「中間自己評価・後半に向けた具体的行動」をもとに所長が面談し「あなたへのメッセージ」を記載している。年度末に「一年を振り返って」をもとに所長が面談し、次年度の目標設定につなげている。また、人事考課と連動した「自己評価目標設定シート」による目標管理も実施し、上記の所長面談時にフィードバックや振り返りを行っている。	

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)	職員の教育・研修に関する基本方針を「全体的な計画」の「職員の資質向上・専門性の向上」に明示している。保育所が目指す保育を実施するために、「所内・所外研修の年間計画」を策定している。研修後は、アンケートや研修レポートを提出し、資料と共に研修ファイルに綴じている。職員会議での研修報告や研修ファイルの閲覧により、研修内容の共有を図っている。アンケートや研修レポートの内容、職員会議での研修報告等をもとに、所長と参事が研修内容やカリキュラムを検証し、研修計画の評価と見直しを定期的に行っている。	
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)	職員個々の専門資格の取得状況は履歴書や資格証で、知識・技術水準については保育実践や人事考課等で把握している。市のエルダー制度や参事による保育研究部会等により、新任職員や経験年数の少ない職員に、個別的なOJTを行っている。所外研修計画で、階層別研修、職種別研修、テーマ別研修等の機会を確保し、職員個々に応じた研修を受講できるよう、参加予定者を設定している。外部研修に関する案内を事務所に設置・掲示し、情報提供している。シフト調整やオンライン研修受講の環境整備等、職員が研修に参加できるよう配慮している。	
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。			
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。	b
	(コメント)	大学からの保育士実習生や小児看護学実習生の受け入れを行っている。「実習生受け入れについて」「保育所に来られる実習生・ボランティアの方へ」に、基本的な考え方や受け入れ手順等を明示し、概要・デイリープログラム・保育所の沿革等の資料も作成し、配布して参事が説明している。実習前に学校や実習生と打ち合わせを行い、実習生の希望や学校カリキュラムをもとに実習を実施している。 実習生受け入れについて、受け入れ体制のさらなる充実が望まれます。	

			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)	箕面市のホームページの各種項目で、市の福祉サービス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。稲保育所のページには、箕面市公立保育所共通の保育理念や保育所の概要が公開されている。 稲保育所としての理念や特徴、保育内容や活動等を発信できる工夫を期待します。	

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)	箕面市の監査運営事業として、非常勤の監査委員（現在は弁護士と市議会議員）が市の財務に関する事務の執行及び経営に関する事業の管理等について、地方自治法に定められた監査・検査・審査を行っている。保育所としては、四半期毎に所長が事業評価調書を作成して提出し、保育幼稚園総務室が決裁を行い、市の事業評価として市ホームページで公表している。	

	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。

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。	a
	(コメント)	「運営規程」や「保育運営方針」に地域連携や地域交流についての基本的な考え方や具体的な取り組みを文書化している。社会資源や地域情報に関する案内やリーフレット等を入りに設置、所内・所外の掲示板に掲示し、保護者に情報提供している。通常は、園庭開放・ミニイベント・保幼小交流活動・高齢者施設との交流活動等、地域の人々と子どもとの交流の機会を定期的に設けている。個々の子どもや保護者のニーズに応じて、社会資源の情報を提供したり、社会資源の利用に際して必要な支援を行っている。	
24	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)	「保育所に来られる実習生・ボランティアの方へ」にボランティア受け入れに関する基本的な考え方を明示している。高校生・中学生の職場体験等を受け入れ、学校教育への協力を行っている。中学生には「中学生職場体験に参加される方へ」に注意事項・仕事内容・マナー等を記載して配布し、具体的に説明している。例年は、絵本の読み聞かせ等のボランティアの受け入れも行っている。「ボランティア受け入れマニュアル」の整備など、受け入れ体制の充実が望まれます。	

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。	a
	(コメント)	市役所・医療機関・消防署・警察・学校等地域の関係機関リストを作成し、事務所に掲示し、職員間で情報共有している。公立保育所4所の所長会・給食会議・参事連絡会、園所長会、保幼小連絡会等、定期的な連絡会を行っている。人権推進会議・発達支援機関による小委員会に参加し、共通の課題に対して協働して取り組んでいる。災害時の対応について、公立保育所4所で協力体制があり、停電時の給食の代替調理等で連携した事例もある。虐待等権利侵害の疑いや保護者に配慮が必要な家庭について、児童相談支援センターや子ども家庭センターと連携を図っている。	

II-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
26	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)	公立保育所所長会・所長連絡会・園所長会・保幼小連絡会への参加、児童相談支援センター・子ども家庭センター等との連携、園庭開放・ミニイベントの開催等を通して、地域の福祉ニーズや生活課題等の把握に努めている。園庭開放やミニイベント、保育所見学、電話等で地域の保護者から相談があれば、個別に相談に対応できる体制がある。	
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。	a
(コメント)	通常は、地域の子ども・保護者を対象に、園庭開放・プール開放・ミニイベント・身体測定・育児相談等を行い、「保育所のしおり」に記載し、所内や市役所に設置して希望者に配布している。関係機関と連携し、みのおファミリー・サポートセンターのメンバーが実施する勉強会に保育士や看護師が講師として参加する取り組みも行っている。災害時に支援が必要な地域住民や他の保育所に、食料品・生活用品・防災グッズ等を援助できる備蓄体制を整備している。	

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。		
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)	子どもを尊重した保育の実施について、箕面市の「保育理念」「人権保育基本方針」「基本姿勢」「行動指針」「保育マニュアル」等に明示し、「保育運営方針」の配布、職員会議・研修等で、周知と理解を図っている。子どもの尊重や基本的人権への配慮について、所内人権研修や所外の人権保育研修を実施している。「人権擁護のためのセルフチェックリスト」を活用し、年2回の自己評価と所内人権研修でのグループ討議、年1回の振り返りシート作成を行い意識向上に取り組んでいる。当番活動・誕生会・気持ちを伝え合う機会作り等、日々の保育の中で子どもが互いを尊重する心を育てるための具体的な取り組みを行っている。色・遊び・個人のマーク・グループ分け等で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。保育所の方針や取り組みは、反戦平和のつどい・園だより・クラスだより・ドキュメンテーション等で保護者にも理解を図っている。	
29	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)	プライバシー保護について「箕面市個人情報保護条例」「保育運営方針」に記載し、職員会議や研修を通して職員に理解を図っている。おむつ交換台を乳児トイレ内に設置し、幼児トイレは個室に扉をつけ、着替え時は衝立を設置し、水遊び後はトイレ内のシャワーを使用する等、子どものプライバシーを守るよう設備や環境の工夫を行っている。保護者には入所のしおりの「個人情報保護について」の中で、写真・動画等プライバシー保護についても記載し周知を図っている。	

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。

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。	b
	<p>(コメント)</p> <p>「稲保育所のしおり」に保育所の保育目標・主な行事・地図・見取り図等を記載し、保育所や市役所に置き、見学対応時に渡している。ホームページでも、概要を説明している。見学希望に随時対応し、「稲保育所のしおり」「園庭開放のしおり」を渡し、個別に丁寧な説明を行っている。しおりやホームページの内容に変更があれば、随時見直しを行っている。 保育所を紹介する資料やホームページについては、保育内容や保育所の特長等についてわかりやすく情報提供する工夫が望まれます。</p>	
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
	<p>(コメント)</p> <p>保育の開始に当たり、通常は「入所のしおり」「保健のしおり」等の入所時の資料一式を入園説明会で配布して説明し同意を得ている。「稲保育所運営規程」（閲覧できるよう所内2ヶ所に設置）についても口頭で説明し、同意を得ている。その後、個別に聴き取りの面談を行い、質問にも回答している。コロナ禍以降は、資料を事前に配布し、電話で個別に説明し、入所初日に同意書を提出している。聴き取りについては、「電話面談用シート」に沿って電話で聴き取りを行っている。母国語が外国語の子どもの保護者には、日本語の理解の仕方に応じ、文書にるびを付けたり、同席者を依頼する等、個別の配慮で対応している。内容の変更時には、保育幼稚園総務室からのプリントや「おたより」で伝えている。</p>	
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。	b
	<p>(コメント)</p> <p>転所や修了時など保育所の変更にあたっては、必要に応じて保護者同意のもと、引継ぎ資料を作成している。保育所の利用が終了した後も、必要に応じて、所長・参事・担任等が保育所として保護者の相談に対応している。相談する窓口については、口頭だけでなく、書面等で伝えることが望まれます。</p>	
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
	<p>(コメント)</p> <p>保護者会が年に1回アンケートを実施している。アンケート結果の提供を受け、職員会議でアンケート結果を分析・検討し、対応・改善策を文書にまとめて保護者会にフィードバックし、改善に取り組んでいる。行事後の感想（保護者が連絡帳に記載）は行事の実行委員会が集約し、反省会で共有し、年間の総括に明記して次年度の保育運営方針に反映している。通常は、クラス懇談会、個人懇談、保育参観、半日保育参加等を通じて、保護者の満足度の把握に努め、内容については職員会議等で共有している。保護者会にも適宜所長が参加していたが、現在はオンライン会議で実施されているため、保護者会会長からの報告により保護者の満足度の把握につなげている。</p>	

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)

苦情解決の体制を整備し、わかりやすく説明した掲示物を、園外・1階・2階の3カ所の掲示板に掲示している。同じ文書を「入所のしおり」に記載し、毎年全家庭に配布している。現在はコロナ禍で新入児のみの参加となっているが、入所式でも説明している。クラス日誌に「苦情・要望・意見・相談等」記録用紙を綴じ、苦情の事例があればその都度記録している。保育士が所長に報告し、市の「保健福祉サービスにおける苦情の解決などに関する要綱」の「苦情解決の全体フロー」に沿って対応し、保護者には個別にフィードバックしている。苦情と解決結果は、「保健福祉サービスにおける苦情の解決等に関する取り組み状況報告」として、市の健康福祉部健康福祉政策室から、毎年概要を公開する仕組みがある。苦情・相談内容は、園内では職員会議で、所長会では公立保育所4所長と市の保育幼稚園総務室で共有し、改善・向上に向け取り組んでいる。市として苦情解決・公表の体制が整備されていますが、保育所としても、保護者が苦情を申し出やすい工夫、苦情内容や対応について申し出た保護者等に配慮したうえで公表する工夫が望まれます。

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)

苦情解決の体制と同様、「保育所に関するご意見・苦情・相談を受け付けます」に相談窓口や方法を記載し、園外・1階・2階の3カ所の掲示板に掲示し、「入所のしおり」に記載し毎年全家庭に配布している。各階に相談しやすい場所（乳児ホール・フリールーム）を確保し環境に配慮している。

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。 b

(コメント)

登降園時の保護者とのコミュニケーション、「個人ノート」（連絡帳）の活用等により、日々、保護者が相談しやすく意見を述べやすいように配慮し、相談対応と意見の傾聴に努めている。市の「保健福祉サービスにおける苦情の解決などに関する要綱」を相談・意見対応のマニュアルとし、「苦情解決の全体フロー」に相談の流れも記載している。要綱は苦情調整委員会で毎年検証し、必要時見直しを行っている。意見箱の設置・アンケートの実施等、保護者の意見を積極的に把握するさらなる取り組みが望まれます。

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)

「危機管理マニュアル」を整備し、リスクマネジメントに関する体制を明示している。事故発生時の対応についても「危機管理マニュアル」に明示し、全職員に配布し周知を図っている。ヒヤリハット・軽微事故は「ヒューマンエラー・ヒヤリハットファイル」に、けがは「保健日誌」に、受診を伴う事故は「事故報告書」に記載している。職員会議や所長会議で事例を共有し、事故防止策の実効性等を確認し、事故の発生予防・再発防止に努めている。大阪府事故防止研修を所外研修計画に位置付け、安全確保・事故防止に関する所外研修を受講し所内で伝達を行っている。

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)	「保健要覧」に、感染症対策についての管理体制、感染症の予防と発生時対応等について明示している。職員会議で都度看護師が説明し、「保健要覧」に沿った感染症予防対策と発生時の対応を行っている。「保健要覧」は、所長会で毎年検証し、必要時に見直しを行っている。「保健研修」等の所外研修を受講し、所内で伝達している。感染症について、「入所のしおり」「保健のしおり」「保健だより」等で保護者に説明している。発生時は、感染状況を掲示板に掲示し、保護者に情報提供している。	
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)	「危機管理マニュアル」に災害時の対応体制を定めている。立地条件から、水害に備えて土嚢を準備している。ラインメールと緊急連絡先への電話で、保護者・職員の安否確認を行うこととしている。家庭調査票に、災害時の保護者以外の連絡先も明記している。水・食品の備蓄については、栄養士が管理して給食食材庫に保管し、賞味期限が近づくとローリングストック方式で消費している。備品・緊急時持ち出し品についても、リストを作成し所内に保管している。「避難訓練年間計画」を作成し、火災、地震、落雷・停電、水害・土砂災害等、多様な事態を想定して災害時の避難訓練を実施している。	

			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。			
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)	保育の標準的な実施方法について、「乳児保育マニュアル」「幼児保育マニュアル」に文書化している。年齢・支援内容ごとに、手順や配慮事項が丁寧に記載され、子どもの尊重に関わる姿勢を明示している。「乳児保育マニュアル」「幼児保育マニュアル」を全職員に配布し、乳児部会・幼児部会・保育研究部会等で周知を図っている。所長や参事が保育実践を巡回したり、月案検討会や保育総括会議等で検討する際に、実施状況の確認を行っている。各種指導計画にもとづいて、画一的でない保育を実践している。	
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)	「月案検討会」「保育総括会議」等で職員の意見を集約し、参事連絡会でマニュアルの検証や見直しを定期的に行っている。保護者からの意見・提案で、保育の標準的な実施方法に関わる内容があれば、職員会議等で検討し反映する仕組みがある。	

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。

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)

指導計画策定の責任者を参事、最終責任者を所長としている。保護者記入の「家庭調査票」「健康調査票」、入園前の聞き取り情報・指導計画の評価・反省等をもとに、子どもの生活状況や身体状況を把握し、アセスメントを行っている。通常は入園前の面談で聞き取りを行っているが、現在は電話面談で聞き取りを行い、「聞き取り票」に記録し把握している。保護者のニーズについては、連絡帳や日々のコミュニケーションで適宜把握している。全体的な計画をもとに、年齢毎の年間指導計画・月案等を作成している。計画策定にあたり、所長・参事・担任・看護師・栄養士・調理員等関係職員の意見を計画に反映している。個別の対応については、乳児部会・幼児部会・クラス会議・ケース会議等で検討し、職員会議で周知共有し、積極的かつ適切な保育となるよう取り組んでいる。

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

(コメント)

年間指導計画は年度の間・年度末に保育総括を行い、次の保育計画につなげている。毎月の月案検討会で保育内容の検討・振り返りを行い、計画の「評価・振り返り」欄に記録し、次月の月案に反映している。0～2歳児は月案に個人カリキュラムとして個別に子どもの姿・保育のポイントを明記し、保育実践にあたっている。乳児部会・幼児部会・クラス会議等で保育のポイントや遊びの様子から子どもの成長を育む活動の展開について検討している。

Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。

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)

子どもの発達状況や生活状況等については、「児童原簿」「健康記録票」「からだの記録」「保育の記録」「保育所児童保育要録」等に個別に記録している。「保育の記録」は3期に分けて子どもの姿や成長を個別に記録し、入所から現時点までの発達の様子が見えるよう整理し保管している。日々の活動の様子は、クラス毎の「保育日誌」に記録している。「保育日誌」「児童原簿」など各種記録についてマニュアルが作成され、経験の浅い保育士に対しては「保育研究会」で指導したり、所長・参事による確認と指導等により、適切に記録できるよう取り組んでいる。所内は「ミーティングノート」で、クラス内は「引継ぎノート」で情報の共有と伝達を行っている。職員会議・クラス会議・乳児部会・幼児部会・月案検討会・給食反省会議・アレルギー会・パートミーティング等を定期的に開催し、情報共有を行っている。書類の閲覧やコンピューターでも、情報共有を行っている。

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)

「箕面市個人情報保護条例・施行規則」「箕面市情報システムの管理運営に関する条例・施行規則」により、子どもに関する記録の管理体制を定めている。職員には入職時に研修を行い、守秘義務の誓約を行っている。「保育所個人情報保護マニュアル」を含む「保育運営方針」を毎年全職員に配布し、年度初めの職員会議で周知を図っている。「入所のしおり」に「個人情報の取り扱いについて」を明記し、毎年、全家庭から同意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		
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全体的な計画を編成している。	a
	(コメント) 保育所保育指針、箕面市の保育の基本理念にもとづいて、「箕面市立保育所全体的な計画」を編成している。箕面市の保育の基本理念・保育目標・保育方針をもとに、子どもの発達過程・家族の状況・地域の実態等に即して編成している。6項目から編成され、所長・参事が職員の意見を集約し、項目に応じて所長会・参事連絡会で評価、見直しを行っている。	
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開		
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) 毎日室内温度・湿度を計測し、保育日誌・保健日誌に記録している。窓の開閉により換気を行い、エアコン・空気清浄機の使用で、常に快適な環境を保持している。夏場は暑さ指数を定期的に確認して戸外遊びの目安にし、室内環境にも配慮している。毎月「安全点検チェック表」により、保育室の設備・建具・玩具・園庭遊具・散歩バギー等の項目に沿って点検している。寝具やシーツは定期的に保護者が持ち帰りし、保育室や玩具は日々消毒を行い、衛生管理に努めている。建具は低いものを選んだり、床に固定するなど転倒しない工夫をし、死角のないよう配置を工夫し、遊びと生活のスペースを確保し、安心して遊びや食事・睡眠等ができるよう環境に配慮している。長い廊下に手洗い場が設置され、子どもの背丈に合わせて蛇口が20個ほどあり、子どもが自分のペースで丁寧に手洗いができるよう工夫している。数か所あるトイレは明るく清潔感があり、0歳児トイレにはおむつ交換台・幼児トイレには扉を設置し、安全・プライバシーにも配慮されている。	
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) 入所時は保護者からの「聞き取り票」に沿って、進級時は引継ぎや保護者との連絡帳等で子どもの発達や家庭環境を把握し、日課や少人数グループを決めている。乳児は育児担当制により、保育士との1対1の関わりの中で子どもが安心して思いを表現できるよう配慮している。発達や状況に応じて愛着関係・信頼関係を構築できるよう配慮している。一人ひとりの思いや欲求を言葉や表現からくみ取り、受け止めて大切にしている。「乳幼児保育マニュアル」に年齢別の子どもへの関わり方や言葉かけ等の詳細を明記し、保育士に周知し、子どもが主体となるようさりげなく援助したり、丁寧な言葉でゆったり関わるよう取り組んでいる。	

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)	<p>乳児保育室は、個人ロッカーの前に着替えのスペースを確保し、排泄や着替えの動線を工夫している。生活習慣の習得にあたっては、個々の発達のペースを考慮し、意欲を認め甘え等を受け止めながら適宜声かけや見守り・援助を行い、一人ひとりのタイミングで身につけられるよう配慮している。幼児クラスは、視覚支援を用いて、一日の流れや着替え・シャワーの手順等について、子どもが自主的に確認しながら行動ができるよう配慮している。個人マークを決め、ロッカーやタオル掛け等、自分の場所がわかり、準備や後始末ができるよう工夫している。手洗い方法やトイレの使い方・水分補給の大切さ等、看護師や保育士が定期的または、随時子どもにわかりやすく伝えている。また手洗い場には手洗い方法を絵で表示し、理解しやすいよう働きかけている。</p>	
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)	<p>子どもの発達段階や個性を把握理解して丁寧に関わる中で信頼関係を構築し、子どもが安心して自発的に生活と遊びができるよう環境を整備している。各クラス1日2回、園庭で遊ぶ時間を日課により確保している。各保育室は生活と遊びのホールやプレイルームがあり、天候に関わらず室内でものびのび身体を動かしたり、運動遊びができる空間を確保している。広々とした幼児庭には実なる木や草花が植えられ、園内畑では季節の野菜を育てる、虫探しをする、金魚の水槽を設置する、カブトムシの幼虫を飼育する等、日頃から自然や生き物と関わる環境である。数多くの固定遊具(ブランコ・鉄棒・すべり台・雲梯・のぼり棒・ジャングルジム等)や運動遊具(一輪車・ペダル漕ぎ・ボール・縄跳び・マット・竹馬等)が設置され、幼児が自発的・自主的に好きな遊びを選んで自由に遊べる環境である。乳児庭は砂場や小さなすべり台を設置し、乳児や園庭開放で来所した親子が、安心安全に思い思いに遊べるよう時間や環境に配慮している。夏場は暑さ指数を戸外遊びの目安にし、時間帯変更や水遊びを取り入れる等工夫している。集団遊びを通して友だちとルールのある遊びをしたり、「ごめんね」「いいよ」「ありがとう」等のやりとりができるよう適宜援助している。散歩時に地域の方へ保育士から挨拶をする等、保育士の姿や態度で挨拶の大切さを知らせている。楽器遊び・制作・運動遊び・プール遊び・キッズヨガ・ごっこ遊び・劇遊び等、様々な表現活動が自由に体験できるよう工夫している。</p>	
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)	<p>0歳児保育室は広々とした空間を棚で生活と遊びのスペースに仕切り、子どもの発達や興味に合わせた玩具を手の届くところに配置し、子どもがゆったりと安心して長時間過ごせるよう環境を整備している。また、天井からモビールを吊るし、窓ガラスにはカラフルなセロファンを貼る等、室内でも風や光を視覚・触覚で感じられる空間となるよう工夫している。月案(個別の子どもの姿・保育のポイント)を作成し、子どもの発達や状態に応じて、同じ保育士が応答的に関わることで、子どもが安心して愛着関係が持てるよう配慮している。担任とフリー保育士・看護師が連携を密にし、日々子どもの状況を情報共有し、一人ひとりの体調管理をしっかりと行っている。家庭とは「連絡ノート」や送迎時のコミュニケーションで連携を密にし、子どもの様子を共有している。</p>	

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)	<p>1・2歳児は育児担当制で、特定の保育士が関わることで信頼関係を築いている。保育室が2部屋ずつあり、遊びと生活の部屋に分け、遊びの部屋は広いスペースがあり、身体を動かしたり、子どもが好きな遊びを自由に選べるよう玩具別にコーナーを設ける等、子どもの人数や状況に合わせて配置を工夫している。生活の部屋は食事と睡眠のスペースに分け、排泄や着替えがしやすいよう個人棚の配置や動線にも配慮している。少人数グループ活動を取り入れ、日課に沿って、一人ひとりの子どもが見通しを持って過ごせるよう、個々の発達に応じた援助を行っている。子どもが自分でしようとする気持ちを尊重し、納得がいくまで見守り適切に関わっている。乳児庭では草花・虫等の自然にふれながら、0・1・2歳児が一緒に遊んだり、幼児がどんぐりを届けてくれる等、異年齢の関わりもある。2歳児クラスは幼児クラスと廊下でつながっており、幼児の存在を感じながら生活している。担任・参事・調理員・看護師・事務所職員等が「引継ぎノート」・「連絡表」・口頭で子どもの状況等を情報共有している。イヤイヤ期には子どもの主張を受け止め、根気強く対応している。状況によっては他の保育士と連携し、子どもが無理なく気持ちが切り替えられ、安心できるよう配慮している。保護者とは「連絡ノート」で子どもの状況を共有し、ドキュメンテーション・日々のコミュニケーションで連携を図っている。</p>	
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)	<p>幼児クラスは子どもの制作品を飾り、季節を感じられるよう工夫している。また月の誕生児の写真を飾り、その月のメインとなる機会を設ける等、個々の存在を大切にしたい保育を行っている。長い廊下にある手洗い場やトイレを共有し、子ども同士が言葉を交わす等関わるができる環境である。3歳児は日課を絵で知らせ、一日を見通して生活ができるよう工夫している。ぬり絵・絵合わせカード・パズル等、1～2人でじっくり遊べる玩具を豊富に用意し、適宜保育士が関わっている。4歳児は当番表やスケジュール表を活用し、見通しを持って自主的に活動したり、次の準備ができるよう工夫している。ザリガニ・カブトムシ・青虫等を飼育し、観察したり、図鑑で調べたりして、生き物に興味を広がるよう取り組んでいる。5歳児は反戦の取り組みから国旗を描いたり、3歳栄養素を調べたり、お店屋さんごっこ・運動会・生活発表会等の機会に自分の気持ちを伝えたり、相手の気持ちを聞きながら協力しあう等、友だちと一緒にやりとげる遊びや活動に取り組めるよう援助している。保護者には子どもの育ちや取り組みをドキュメンテーションやおたよりで伝えている。</p>	
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)	<p>階段の手すり設置や水道をレバー式に交換する等、障がいに応じた環境整備に配慮し、個別に支援している。障がいや特性のある子どもの状況に配慮した「個別の教育支援計画」「支援保育個別の計画」を作成し、クラスの指導計画と関連づけている。保護者との連携を密にし、個人ノート・口頭・個人懇談等で子どもの姿・保護者の希望・目標・行事の参加方法等を話し合い共有し、計画や保育に反映している。年度初めには個人懇談を持ち、好きなことや嫌いなことなど子どもの姿を把握し、今年度の保育に生かすと共に、年度末には1年間の振り返りを行い、次年度の保育に反映している。加配担当が子どもの発達や状況・特性に合わせて遊びや生活ができるよう支援し、子ども同士の関わりにも配慮している。給食の食具の持ち込みや福祉機器(専用固定椅子)を使用できるよう支援し、見守りや援助を行っている。必要に応じて児童発達支援事業所や発達支援医療機関等と連携し、相談や助言を受けたり、通所先へ子どもの様子を見に行き子どもへの関わり方や支援方法等の情報を得ている。市主催の支援保育研究部会に参加し、研修や事例検討を行い、他園と意見交換し、必要な知識や情報を得ている。関係機関の案内を所内に設置し、保育所の保護者から発達についての相談があれば情報提供している。</p>	

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) 日課を作り、生活リズムが安定するよう配慮し、カレンダーや視覚支援の絵文字を活用したり、朝の会・夕方の会で予定や約束・ルールを伝える等、子どもが見通しをもって自主的・自発的に行動ができるよう取り組んでいる。広々とした各保育室は生活と遊びのスペースを確保し、遊びのコーナーは玩具棚や机の配置を工夫し、子どもが穏やかにゆったり遊べるよう環境整備している。朝・夕方の時間帯は異年齢合同保育を実施し、年齢や遊びに応じてスペースを分け、好きな遊びを選んで安心安全に遊べるよう工夫している。子どもの様子や保護者からの連絡、クラスの伝達事項・体調や怪我については「引継ぎノート」「ミーティングノート」に記録し保育士間で情報共有し、保護者と担任が連携を図れるよう配慮している。	
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) 年間指導計画・月案の中に、就学に関する事項を記載している。通常は、地域の小学校・幼稚園・保育所で年3～4回交流し、子どもが小学校の生活に見通しが持てる機会を設けている。コロナ禍で実施できていないため、小学校に関する教材を用いたり、話をすることで伝えている。5歳児の保護者には、個人懇談やクラス懇談の中で小学校の生活に見通しが持てるよう説明をしている。通常は、保幼小連絡会で小学校教員と意見交換や合同研修を行い、就学に向け連携を図っている。コロナ禍で開催がないため、主に電話で情報交換を行っている。支援・配慮が必要な子どもについては、保護者・小学校・保育所での三者面談、小学校や学童保育からの見学等により、安心して就学できるよう取り組んでいる。就学に向けた資料として、保育所児童保育要録を作成している。支援・配慮が必要な子どもについては、「就学引き継ぎシート」を保護者と共に作成し、丁寧な引き継ぎを行っている。	
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) 子どもの健康管理に関して「保健要覧」を整備している。子どもの体調悪化・けが等について、保護者への伝達や事後の確認も含め、「保育日誌」に記録している。子どもの保健に関して、詳細な「保健計画」を作成している。子ども一人ひとりの健康状態に関する情報は、日々は「ミーティングノート」で共有し、年度末には特記事項を「申し送り事項」にまとめ、次年度に引き継いでいる。既往症や予防接種の状況等は、入所時に保護者記入の「健康調査票」で把握し、それ以降の情報は「からだの記録」に追記している。保育所の子どもの健康に関する方針や取り組みを、入所時の「保健のしおり」や「保健だより」で保護者に伝えている。所外研修・伝達研修・避難訓練、緊急時対応訓練（SIDS事故）等で、職員に乳幼児突然死症候群（SIDS）に関する知識や技術を周知し、午睡時のチェックを行い「体調確認表」に記録している。保護者には、「保健のしおり」や「保健だより」でSIDSに関する必要な情報を提供をしている。	
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) 健康診断（年3回）・歯科検診（年2回）・視力測定（年1回・3歳児以上）・聴力検査（年1回・4歳児以上）・尿検査（年1回・2歳児以上）・身体計測（毎月）を実施し、結果は看護師からの報告や「からだの記録」「要受診者名簿」により関係職員に周知している。保護者には、「からだの記録」で結果を伝え、受診が必要な子どもについては文書で伝え、「受診報告書」の提出を依頼している。健診について「保健計画」に取り入れ、教材等に採り上げて保育に反映している。	

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)	<p>「危機管理マニュアル」の中に、アレルギー対応についても明記している。アレルギー疾患・慢性疾患がある子どもについては、「申し送り事項」で年度末の総括会議と年度当初の職員会議で全職員で情報共有している。食物アレルギー疾患児は、主治医の「アレルギー疾患生活管理指導表」をもとに適切な対応を行っている。毎月の「アレルギー会」に保育士・調理員・看護師・事務所職員が参加し、翌月の除去食や抗アレルギー薬の対応確認を行っている。朝から食べる直前までに1日に5回チェックを行い、食事の席を決め一番に着席と配膳を行い、専用のトレイを使用し誤食を予防している。保護者に「食品チェック表」でアレルギー食材のチェックを依頼し、連携している。所外研修・伝達研修・避難訓練・緊急時対応訓練（アレルギー誤食）等で、職員にアレルギー疾患・慢性疾患に関する知識や技術を周知している。アレルギー疾患について、入所時の「保健のしおり」や「保健だより」で保護者に伝えている。他の子どもには、保育士が説明し理解を図っている。</p>	
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)	<p>子どもが楽しみながら食に関する様々な経験ができるよう、年間食育計画に位置づけ、取り組みを行っている。食事のスペースを確保し、子どもがゆったり食事ができるような環境を整備している。定期的や随時に給食会議・幼児部会・乳児部会を開催し、栄養士・調理員・保育士等が、子どもの年齢や発達段階に応じた援助・調理方法・食具等について検討し情報共有し、適切な食事の援助を行っている。食器は陶器で子どもの手に納まる大きさと、乳児は発達に合わせてユニバーサルデザインの器やスプーンを用意している。各クラスで配膳を行い、個人差や食欲に応じて、量の加減ができるよう配慮している。菜園活動では敷地内の畑で米や季節の野菜を種や苗から育て、収穫して触れたり食べる経験もできるように取り組んでいる。また野菜の皮むき体験やクッキング(主に5歳児)・バイキング給食(5歳児)・調理員による魚の三枚おろしの実演や三食栄養素の話など、食に関心が深まるよう取り組んでいる。保護者には、毎月の給食だより・給食おやつ献立の配布、給食レシピ紹介、健康・衛生・食習慣についての情報提供、誤飲防止の調理方法等、食への関心と理解を深める取り組みを行っている。毎日の給食展示により、子どもの食べる量・盛り付け・彩り等も保護者に伝えている。また菜園活動やクッキングの様子をドキュメンテーションで伝えたり、食育の掲示物を廊下に展示する等で、家庭と連携を図っている。</p>	
A⑯	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)	<p>日々栄養士・調理員・看護師・保育士が連携を図り、子ども一人ひとりの発育状況や体調等を把握し、食材の切り方・大きさ・硬さ等を個別に調整している。各クラスの「保育日誌」の給食所見欄に喫食状況を記録し、給食反省会で意見を集約している。月1回4所給食会議で喫食状況や残食結果を報告・検討し、献立や調理の工夫に反映している。季節の献立、行事食・地元の旬の食材を取り入れ、季節感が味わえるよう配慮している。また子どもが菜園で収穫した野菜を直接調理員に渡して給食に取り入れる等、給食が身近に感じられるよう取り組んでいる。現在コロナ禍のため調理員や栄養士が保育室を巡回することは控えているが、食育活動で子どもと関わりを図ったり、保育士と連携を密にし、子どもの喫食状況や食べ具合を共有し把握している。「HACCP」「大量調理施設衛生管理マニュアル」をもとに、「衛生管理点検表」を使用して、調理施設や器具管理、食材保存や加熱状況、調理員の衛生管理等、毎日確認し記録し、衛生管理を適切に行っている。調理員は毎年、食中毒や衛生管理に関する研修を毎年受講している。</p>	

A-2 子育て支援

A-2-(1) 家庭との緊密な連携

A⑰	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)

乳児と支援児については、毎日の個人ノートで情報交換を行っている。幼児については、個人ノートによる情報交換は適宜行い、毎日の活動内容を「今日の活動」としてれんらく表に掲示し保育の様子や取り組みについて伝えている。掲示後はファイルに綴じ、保護者がいつでも見れるよう配慮している。「園だより」「クラスだより」、「今日の活動」の掲示、クラス懇談・個人懇談等により、保育の意図や保育内容について保護者の理解を得る機会を設けている。コロナ禍で保育参観が行えない時は、スライドショーで活動の様子を見てもらったり、ドキュメンテーション等も取り入れ、わかりやすく伝える工夫を行っている。運動会や発表会をクラスごとに行い、保護者と子どもの成長を共有できる機会づくりに努めている。

A-2-(2) 保護者等の支援

A⑱	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)

登降園時等の日々のコミュニケーションにより、保護者との信頼関係を築けるよう、相談しやすい雰囲気作りに努めている。保護者の個々の事情に配慮して時間調整を行い、相談に応じられるよう取り組んでいる。内容に応じて、担任保育士・所長・参事の他、看護師・栄養士・調理員も相談対応できる体制がある。また、外部の関係機関と連携して対応することも可能であることを伝えている。

A⑲	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)

子どもの心身の状態や言動、また、保護者の様子にも日々留意し、虐待等権利侵害の兆候を見逃さないように努めている。また予防的な保護者支援にも留意している。状況に応じて所長・参事・担任で情報共有し、「箕面市子ども虐待防止マニュアル」に沿って対応している。「児童相談支援センター」「池田子ども家庭センター」と連携し対応している。例年、「児童相談支援センター」が主催する児童虐待研修に参加している。

		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）		
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。	a
(コメント)	<p>保育実践の振り返りを、年間指導計画については前半・後半の「保育総括」に、月週案については「評価・反省欄」に記録している。月案会議・年間指導計画検討会・幼児部会・乳児部会・ケース会議等での話し合いを通じて保育実践の振り返りを行っている。会議での話し合いは、互いの学び合いや意識向上につながり、そこでの所長や参事の指導・助言が保育の改善や専門性の向上につながっている。「自己評価目標設定シート」「保育士資質向上のために」「人権擁護のためのセルフチェックリスト」をもとに、保育士の自己評価を行っている。「保育士資質向上のために」の中でクラス保育と自分の保育を振り返り、総括会議で保育所全体の振り返りにつなげている。また、「人権擁護のためのセルフチェックリスト」の集計結果をもとに、「人権研修」の中で保育所全体の振り返りにつなげている。</p>	

		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。	a
(コメント)	<p>市の規定や、「保育運営方針」内の「基本姿勢」「行動指針」に、体罰等の禁止を明記している。年2回「人権擁護のためのセルフチェックリスト」で自己点検を行い、集計結果から所内の人権研修で「良くない関わり」について共有し、適切な対応について等話し合う機会を設けている。</p>	

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	95 人 (家庭数)
調査方法	書面によるアンケート調査 「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4項目の設問

利用者への聞き取り等の結果 (概要)

95家庭の内、60家庭から回答があり、回収率は約63%でした。

16項目のうち、ほぼすべての項目について、「とてもそう思う」「そう思う」の回答が80%以上を占めています。内訳としては、「とてもそう思う」よりも「そう思う」の方が多い傾向があります。保育所の理念・基本方針についての説明、懇談会や保育参観への参加の項目については、「とてもそう思う」「そう思う」の回答が60%台でした。

コメントについて

良い点についての多数意見

- ・保育士が優しい、充実している、ベテラン、保育スキルが高い、丁寧、安心できる、信頼できる
- ・相談しやすい、コミュニケーションがとれている
- ・一人ひとりを見てくれる、性格等を理解してくれている、個性に応じた保育
- ・アットホームで自由な雰囲気
- ・のびのびした保育、ゆったりした保育
- ・園庭が広い、自然と触れ合える
- ・食育が充実している
- ・日常を大切にする

改善点についての複数意見

- ・老朽化
- ・セキュリティ
- ・お休み基準が厳しい
- ・民営化に伴う不安
- ・電子化希望