

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	塚本くすのき保育園	
運営法人名称	社会福祉法人 なみはや福祉会	
福祉サービスの種別	保育所	
代表者氏名	園長 清原美佳緒	
定員（利用人数）	130 名（139名）	
事業所所在地	〒 532-0026 大阪市淀川区塚本6-10-7	
電話番号	06 － 6301 － 4710	
FAX番号	06 － 6301 － 4735	
ホームページアドレス	http://www.tukamoto-h.sakura.ne.jp/	
電子メールアドレス	tukamoto-h@twatwa.ne.jp	
事業開始年月日	平成 27 年 4 月 1 日	
職員・従業員数※	正規 21 名	非正規 18 名
専門職員※	保育士 27名 幼稚園教諭 30名 管理栄養士 2名 看護師 1名	
施設・設備の概要※	[居室]	
	[設備等] 保育室 6室（0歳児室、1歳児室、2歳児室、 3歳児室、4歳児室、5歳児室） 沐浴室、調乳室、調理室、事務所、教材室、 倉庫2、子ども用トイレ3、大人用トイレ2、 テラス、園庭	

※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	1 回
前回の受審時期	平成 28 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】

【基本方針】（保育理念）

子ども一人ひとりを大切にし、養護・教育にもとづき保護者、地域、専門機関と一体になり豊かな人間関係を育てる保育をする

【保育方針】

- ・ 生きている全てのものの生命を大切にする
- ・ 一人ひとりを大切にし、豊かな人間性・創造力を培う
- ・ 保護者・地域・各専門機関と連携をとり安全、安心の子育てを援助する

【保育目標】

- ・ 心身とも健やかで明るくたくましいこども
- ・ 自分で考え意欲的に行動できるこども
- ・ いろいろな人との関わりの中で、自分の気持ちを素直に表現し、周囲の人の気持ちを大切にできるこども
- ・ いろいろな食材を意欲的に自分から楽しく食べるこども

【施設・事業所の特徴的な取組】

○＜担当制保育＞

0歳児から2歳児までの乳児保育で、食事・排泄を中心とした育児行為を、特定の大人が子どもに対して継続的に関わることで、子どもとの深い信頼関係を築き、安心して保育園生活が送られるよう援助していくことが目的である。一人ひとりを大切に、日課表を基に日々の生活に丁寧に関わり、安心して過ごせる環境を創ることで愛着関係が育まれる保育である。

○＜主体性保育＞

子どもが好きな遊びを見つけ、安心して過ごせるように環境を整えることでコーナー遊びの充実を図り、自分のやりたい事で満足し自信へと繋がられるような保育である。

○＜食育保育＞

- ・ 菜園活動を通して収穫した野菜を使ったクッキング。
- ・ 外部から魚屋さんを招いた解体ショーで、命を戴く意味を伝える保育。
- ・ 給食室と連携を取りながら、おやつ調理活動を各クラスで取り組む保育。
- ・ 日本の伝統行事食や、各都道府県のご当地メニューを取り入れた給食。

【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8年3月31日～令和8年8月4日
評価決定年月日	令和8年8月5日
評価調査者（役割）	1501C006（運営管理委員） 2301C005（専門職委員）

【総評】

◆評価機関総合コメント

・塚本くすのき保育園（以降、園）の運営主体の「社会福祉法人なみはや福祉会」（以降、法人）は、1970年に設立された「財団法人大阪保育園事業団」に端を発し、1997年に現在の組織に変更し、2005年から大阪市立保育所の運営受託を開始した。現在、運営受託を含めて大阪市内に35の保育施設とデイサービスセンター1つを運営している。園は、1931年（S16）に大阪市立「塚本保育所」として塚本駅前に開設され、1979年（S54）現在地に新築移転し、2005年（H17）に大阪市から法人に運営委託を受け、2015年（H27）に運営移管され新たに園名を変え「塚本くすのき保育園」として11年が経過する。

・園は、最寄り駅から約500m離れた住宅地の中にあり、地域に根差した歴史ある保育園として、親子代々や親族の多くが利用する人も多い。また地域の未就園児への園庭開放、子育て相談の実施、園内での地域行事の開催、地域防災訓練の集合場所など、地域活動と拠点ともなって交流は盛んである。

・園庭は広く、雲梯・鉄棒・ジャングルジム・竹馬などを設置・用意して、子ども達が伸び伸びと遊べる環境となっている。園庭際にはシンボルである大きな楠木がそびえ立ち、ぶどう・イチジク・枇杷の樹木の果実は、子ども達の楽しみなおやつとなり、畑やプランターで栽培した各種野菜は、食卓を賑わしている。

・子ども発達相談室の言語聴覚士による各クラスのコンサルテーション、保育士ペアレントトレーニングを行い、全ての人とのより良い人間関係の構築を図っていることが特筆され、保護者アンケートからもそれが実践されていることが窺える。

・園長に就任して8年目の現園長は保育経験が36年近くあり、運営委託時から勤務している職員も多く、育児担当保育などに引き続き前向きに取り組んでいる。食育にも継続して力を入れ、子どもが普段は食べないが収穫した野菜や調理活動を通して食べるようになっている。また、乳児期から好きな遊びが出来る場を設け、幼児期にも継続できるよう進めている。職員間の人間関係は良く、忌憚なく意見を交わし合い、悩みを聞き、良い点を見つけて評価する、などが低い離職率に繋がっている。

◆特に評価の高い点

・地域のハロウィンや餅つき大会の開催場所や地域防災訓練の集合場所として園を提供し、地域活動の拠点となっている。また地域の子育て中の家庭に向けて毎月第2・第3木曜日に、園庭開放と身体測定を行うとともに育児相談も受けるなど、公益的な事業活動が活発である。

・近隣の中学2年生5名程度の職場体験学習を受け入れ、その後実習を経て当園に入職した人も居る。また、大学・短大・専門学校4校からも実習生を定期的に受け入れ、これまでに5名の入職に結び付けることができ、保育人材の獲得に寄与している。

・保育参観・クラス懇談会・運動会・生活発表会・体育あそび参観・給食参観・個人懇談・夏祭り・なみはや音楽会を実施し、保護者参加の機会が多く、保育参観時にはおやつ試食会・離乳食試食会も行い、保護者の満足度が高い。

・食育に積極的に取り組み、菜園で採れた野菜や果物を収穫・調理し、バイキングや魚の解体ショーなどで命の大切さを学ぶなど、食べ物に対する興味を育てている。

・年齢に応じて充実した遊びコーナー（机上遊び・床遊びの各種コーナー）を設け、自分の好きな遊びが出来よう環境整備されている。

◆改善を求められる点

・中長期計画は、事業活動を網羅した項目毎に、現状と課題・最終目標・各年度の取り組みについて、数値目標や具体的成果を設定して策定すること、また単年度計画は、事業内容全てについて詳しく分かり易い内容を策定することを望む。

・目標管理も含めた人事考課表を作成して評価・処遇に結び付けること、及び自らの将来像が描けるようなキャリアパスの仕組みを構築することを望む。

・保護者が参加する行事毎及び園運営全般についての保護者アンケート実施し、意見・要望を把握し取り入れて、更に保育の質の向上を図ることを望む。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

・日々保育の中で、「基本（保育）方針」で掲げられているように一人ひとりを大切にしたい保育が保護者の方にも理解され認知されている事は大変喜ばしく思いました。また、全職員が共通理解の中、長年にわたっての園内研修（コンサルテーション、ペアレントトレーニング）は保育士一人ひとりの質の向上にも繋がり、保育園全体により良い人間関係が広がっている事を実感し今後も引き続き、取り組んでいきたいと思いました。保育の仕事が楽しいと思える経験を積み重ね今後のキャリアに繋げていければと考えています。

・食育に関しても日頃より、給食室とも交流を計り調理活動やメニューの工夫があるからこそその評価を頂けた事は職員の励みになりました。

・地域に根差した保育を意識して関わって来れたことも引き続き継続していきたいと思えます。

◆改善を求められる点に関しては、真摯に受け止め中長期計画を具体的に項目ごとに作成し、事業内容は分かりやすく策定していきたいと思えます。

・人事考課表を作成し、自らの将来像が描けるような仕組みを作り上げていけたらと思いました。

・今回の経験を通して、行事等で保護者のアンケートを実施し、意見や要望を把握し取り入れていきたいと思えます。

◆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)		・基本方針（保育理念）・保育方針・保育目標は、ホームページ・パンフレット・保育園のしおり・全体的な計画・年間指導計画に掲載し、掲示板・事務所・調理室と各保育室に掲示し周知している。法人理念も、法人ホームページ・パンフレット・しおり・「おいたちの記」に掲載している。 ・保護者には、入園説明会でしおり・重要事項説明書を配付して説明し、毎月の園便りに保育理念を掲載し周知している。

		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。		
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)		・園長は、大阪市私立保育連盟（私保連）淀川ブロック会議、法人の施設長会議・施設長研修、国・大阪府のインターネット情報、大阪市政府説明会などで、社会福祉事業全体や地域の福祉の動向を把握している。また淀川区広報（ホームページ）で、保育行政方針を把握して分析し、法人の施設長会議でも、各園が属する地域の動向を情報交換し分析している。 ・園長は、マスコミ・インターネット・私保連通信・保育専門誌などで、常に保育関連の情報を得るよう努めている。
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)		・会計事務所から前期決算の説明を受けて財務状況の現状を把握し、課題を明確にしている。園で補正予算・次期予算案・事業計画書を作成して法人本部事務局に提出し、理事会で協議している。把握した経営課題は中長期計画・単年度事業計画に盛り込み、職員会議で周知している。 ・園は、昭和54年の新築移転から47年が経過して経年劣化が目立つようになり、中長期計画中に、令和4年度から令和9年度までの施設設備の各種修繕工事などを盛り込んで、計画的に取り組んでいる。 ・季刊の保健だよりに、直近4か月間に実施した修繕内容などを記載し、保護者に周知している。

		評価結果
I-3 事業計画の策定		
I-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。		
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) ・「令和8年度中長期計画」を策定し、施設設備環境、職員の質の向上、地域ニーズの把握、人材の育成の各項目について、取り組みを簡潔に記載している。 ・今後は、財務・組織体制・職員体制・保育内容・保護者支援・危機管理・地域貢献・防災対策なども含め、事業活動を網羅した項目毎に、現状と課題・最終目標・各年度の取り組み（ロードマップ）について、数値目標や具体的成果を設定して策定すること、及び中長期の収支計画を策定することを期待する。	
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。	b
	(コメント) ・単年度事業計画は、法人各園共通のフォーマットで、特別保育・保育の主な取り組み・職員研修計画・地域との交流連携・施設設備について、簡潔に記載している。 ・別途、保育指導・行事予定・保健・食育・安全・避難訓練・研修の各年間計画を作成し、また園の単年度収支計画を作成している。 ・今後単年度計画は、中長期計画を基に数値目標や具体的な成果などを明示し、事業内容全てについて詳しく分かり易い内容となることを期待する。	
I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。		
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) ・年度末の総括会議で、年度の取り組みの総括と次年度取り組みについて職員の意見を聞き、中長期・単年度事業計画とも、園長が中心になって主任と共に作成し、職員会議・研修報告会で職員に説明して理解と周知を図っている。 ・保育指導・行事予定の各年間計画は職員が参画して作成し、食育・避難訓練の各年間計画と共に職員に配付し周知している。他の年間計画は専門職員（看護師・管理栄養士）や園長・主任中心で作成し、各クラスにファイルして職員に周知している。	
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) ・年間行事予定は、クラス懇談会・保護者会総会や園内掲示・スマホ配信で保護者に周知している。また各月の行事予定は園だよりにも掲載している。 ・今後は、子どもと保護者に密接に関係する年間計画（保健・安全・食育・給食など）も保護者に配付し、また事業計画中の保育・環境整備（施設・設備）など、子どもと保護者に密接に関わる事項を分かり易く説明した文書を作成して、保護者に周知することを期待する。	

			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。			
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。	b
	(コメント)	・0歳児の月間指導計画と各クラスの週案には「評価・反省」欄が、幼児の個別指導計画には「今後の課題」欄があるが、今後は、指導計画全てに「評価・反省」欄を設け、PDCAサイクルに基づく保育の質向上を図ることを期待する。 ・法人内の保育園とドッジボール・音楽会・六甲山の家（バーベキュー・オリエンテーリングなど）で交流し、また昨年度から、法人内で公開保育を開始して3～4園と相互交流を行い、保育の質向上を図っている。 ・幼児クラスは、公開日誌としてドキュメンテーション（子どもの日常写真）を毎日保護者にスマホ配信し、保育者も振り返っている。 ・給食参観時（2月の3週間、各幼児クラス2組）に保護者アンケートを取っているが、今後は他の主な保護者参加行事や園運営全体に関するアンケートも実施することを期待する。	
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。	a
	(コメント)	・各種評価結果で明らかになった課題は、各クラスで文書化し、職員会議で共有している。 ・10年前から、子ども発達相談室の言語聴覚士による各クラスのコンサルテーション（年6回）と保育士ペアレントトレーニング（子ども・職員・保護者との関わり方、年10回、各人5回）を受け、気になる子どもとの関わり方や知識・情報を得ている。また、療育施設と情報共有したり、子ども相談センターなど専門機関の指導を受けて対応している。 ・今の保育上の課題は、保育中に予期せぬ出来事に関して気持ちのコントロールが難しい子どもにどのように対応していくかであり、落ち着ける場所として事務所を開放し環境（玩具・人的等）を整えるなど工夫している。	

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。			
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)	・苦情解決・災害時対応などの各マニュアルや業務継続計画に、園長の役割と責任を明記し、「業務分掌表」に園長の分掌業務を簡潔に記載している。また、園のホームページにも、「園長の職務」として労務管理・運営管理・家庭連携・会計事務・渉外活動・研修活動・保健安全の各分野に亘って詳細に記載している。 ・園長の代行者を主任、副主任の順と設定し、職員に周知している。	
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。	b
	(コメント)	・園長は、大阪市・私保連・法人の施設長研修に参加し、遵守すべき法令などの情報を収集し、環境への配慮などを含む幅広い分野について、遵守すべき法令を把握し対応している。 ・法人は、コンプライアンス担当・公益通報窓口を法人事務局長と定めており、職員にも周知をしている。 ・今後は、コンプライアンス（法令遵守）マニュアルを作成するとともに、「遵守すべき法令」リストを作成し、必要に応じてインターネット検索などで職員が関係法令の知識の習得を図ることを期待する。	

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) ・職員業務内容と分担・職務分掌表・保育士の職務内容・役割分担・行事役割分担の各表を作成し、職員は分担して園の運営に関わっている。 ・職員・リーダー・カリキュラム（月案）・週案・乳児・幼児・各クラス・献立・アレルギーの各会議を月1回開催し、また安全対策委員会と行事毎の委員会を開き、全職員参加で保育の質の向上を図っている。 ・園長は、毎朝各クラスを巡回し、保育士の相談を受けてアドバイスしたり、時には保育にも加わったり、5歳児の和太鼓やエイサー（沖縄の伝統踊り）の指導もしている。	
13	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) ・園長は、市の公私合同研修、私保連のブロック会議・施設長会議、法人の施設長会議に参加して自らのスキルアップを図り、また会計事務所から人事・労務・財務に関する指導を受けて改善に努めている。 ・事務所にパソコン6台・タブレット8台設置してネットワーク化し、業務効率を高めている。 ・保育ICTシステムを導入して業務を効率化すると共に、保護者のスマホにも保育共有アプリを設定して、各種連絡・料金請求を行い、園だより・保健だより・食育だより・行事予定・給食献立を毎月配信し、幼児のドキュメンテーションも毎日配信している。また午睡チェックアプリも導入し、安全確認の省力化と確実性を図っている。	

		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) ・法人内に「職員採用委員会」を設置し、私保連・人材派遣会社の就職フェアへの参加、養成校訪問、ホームページ掲載などで人材確保を図っている。 ・法人には職員の希望に応じて正規職員から非正規職員、有期雇用から無期雇用、派遣職員から正規職員に雇用形態を転換できる制度があり、園では正規職員から非正規職員に、非正規職員から正規職員になった例がある。 ・園では実習生の採用を促進しており、これまでに5名が入職している。	
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) ・法人は、雇用形態（正規・嘱託・有期契約・無期契約）別の就業規則や、育児介護休業・給与・旅費・慶弔費・サービスの各人事関係規程を整備し、等級制度（1～3等級、1～81号俸）を導入して総合的な人事管理を行っている。 ・園長は、職員の自己評価表に基づいて面談し、職員の意向・意見の把握や評価・分析を行い、処遇や改善に結び付けている。 ・今後は、目標管理も含めた人事考課表を作成して評価・処遇に結び付け、また、職員が自らの将来像を描けるよう、等級・階層・役職・職務、昇進・昇格の基準、賃金水準、必要なスキル水準、スキル獲得の機会（研修）などを明記したキャリアパスを構築することを望む。	

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) ・法人全体の休暇制度が昨年10月に、4週6休から4週8休に変更となり、必ず指定休を取得するよう指導している。 ・有給休暇は半日単位・時間単位の取得も可能とし、フリー・短時間の職員を15名配置しており、取得率が70%程となっている。4日間の夏季休暇も全員が取得している。時間外労働は1人平均月5～8時間（主に職員会議・研修やお迎え時の保護者対応）で、ワークライフバランスが取れている。 ・年1回と随時の面談などで、職員個々の悩み相談に応じ、心身共に働きやすい環境を作っている。 ・福利厚生として、各種共済・保険への加入、健康診断・インフルエンザ予防接種の費用負担、法人全園懇親会、法人・園の厚生会による歓送迎会・慶弔を実施している。	

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。	b
	(コメント) ・「保育士としての態度」文書に、法人が求める保育士像を明記している。 ・保育者は年3回「自己評価表」で自己評価を行い、それを基に年度末に面談し、次年度の目標設定に繋げている。 ・外部研修に参加した職員は報告書を作成し、職員会議・報告会議での報告や職員に回覧し、職員間で共有すると共に、自ら研修内容を確認している。 ・今後は、目標項目・目標水準・目標期限を明確にした目標管理シートを作成し、年度初め・中間・年度末に職員面談をして確認・指導する仕組み作りを期待する。	
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) ・キャリアアップ研修・大阪市公私合同・私保連・法人・民間研修機関の各研修を中心に年間研修計画を作成し、研修のテーマに沿って、正規職員を中心に参加している。 ・法人主催の施設長・主任・看護師・調理担当・育児担当・会計などの研修に参加し、大阪市の出前ミニ講座（30分）も園内で毎年実施している。 ・子ども発達相談室の言語聴覚士によるコンサルテーションと保育士ペアレントトレーニングを受け、全ての人とのより良い人間関係の構築を図っている。	
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。	b
	(コメント) ・新任職員には、クラスリーダーが指導者となって個別OJTを実施している。 ・外部や法人の研修案内は希望する職員に回覧し、職員の希望と園の要請を加味して派遣している。 ・キャリアアップ研修は、各職員が目標を持って参加するようにしている。 ・非正規職員は、個々の希望に応じて、法人の乳児担当研修や大阪市公私合同研修に派遣している。 ・子育て支援員の資格取得に際しては、個人の休みを利用し、研修費用も自己負担としているが、今後は勤務扱いとし、園で費用補助も行うことを期待する。	

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。	a
	(コメント) ・「実習生受け入れマニュアル」を作成し、受け入れ責任者を園長、担当者をクラス担任とし、実習生指導リーダーを設けてオリエンテーションを行い、主に学校側のプログラムに沿って実習している。 ・実習1週目は主に子ども達に慣れてもらい、2週目には子ども達の保育に関わってもらうようにしている。 ・実習中には学校側が来園して実習生と面談し、園は実習後に評価表を作成して評価や課題を伝えている。 ・昨年度は大学・短大3校から5名の実習生を受け入れている。これまで5名の実習生を入職に結び付けている。	

		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。		
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) ・法人ホームページでは、法人概要・法人理念・沿革・施設一覧・情報公開（定款・役員報酬規程・役員名簿・苦情解決体制・苦情処理内容）などを公開し、ワムネットにリンクして財務諸表などが閲覧できるようにしている。 ・園のホームページでは、保育理念・保育方針・保育目標・法人理念・園概要・園長の職務内容・保育園事業・重要事項説明書・園内マップ・年間行事・個人情報保護方針などを掲載している。 ・今後園内にも、事業計画・事業報告・予算・決算などの書類をファイルして開示することを期待する。	
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) ・経理・公印管理・決済の各規程を策定し、事務・経理などについて職務分掌と権限・責任を明確にしている。 ・園長が経理事務、主任が出納事務を担い、会計事務所に報告して点検・指導を受け、本部の会計担当者が決済書類をチェックし指導している。 ・法人・園とも外部監査を実施し、指導を受けて改善を図っている。	

		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) ・地域の病児・病後児保育事業、児童発達支援、親子のための相談ライン、子育て世代向けアンガーマネジメント講座、区の子育て支援マップ・子育て情報誌、などの案内文を、ラックに入れたり掲示して保護者に知らせている。 ・園は町会に加入し、地域のハロウィン（10月）や餅つき大会（12月）の開催場所として提供し、また地域防災訓練（地震）の集合場所にもなっている。 ・夏季を除く毎月、区の地域安全対策「セーフティよどがわ」のスタッフに子どもの散歩時の見守りをしてもらっている。 ・園の夏祭りに地域の人を招待し、数名が参加した。	

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。	a
	(コメント)	・「ボランティア受け入れマニュアル」を作成して登録手順・配置クラス・事前説明などを明記し、園長・主任が受け入れ担当窓口となっている。 ・毎年、近隣の中学2年生5名程の職場体験学習を受け入れ、その後実習を経て当園に入職した人も居る。 ・図書館の「絵本の会」ボランティアが、年1回全園児に「絵本読み聞かせ」を行い、年2回4・5歳児に「お話しの会」（絵本無し）を行っている。	
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)	・小中学校・医療機関・消防署・警察署などの分かり易い関係機関連絡先リストを作成して職員に周知している。 ・家庭の事情によって要保護となった児童の様子などを、保健福祉センター子育て支援室と共有し、北部子ども相談センター・要保護対策協議会（要対協）・警察とも連携し情報交換しながら対応し、保護者の支援も行っている。 ・障がい児の支援について、要対協のケース会議で話し合い対応している。	
Ⅱ-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。			
26	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
	(コメント)	・私保連淀川ブロック会議で、地域の福祉ニーズなどの情報を共有している。 ・各種地域交流や園見学・園庭開放などの際に相談する場を設け、園として対応を必要とされるニーズの把握に努めている。 ・地域には、地方から移住した家族が多く、育児相談をする相手が居ない家庭も多いので、園で相談に乗ったり、市役所の相談窓口を紹介している。	
27	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)	・毎月第2・第3木曜日の10時～11時に、「にこにこ広場」（園庭開放）を開き、園庭遊び・水遊び・運動遊び・ごっこ遊びと身体測定（毎回：希望者）を行い、併せて育児相談も受け、必要に応じて看護師も対応している。 ・月曜日～金曜日の10時～14時に電話受付で子育て相談に応じ、必要に応じて関係機関に取り次いでいる。 ・大阪マラソン前の大阪市クリーンUP大作戦に参加し、4・5歳児が近くの2つの公園を清掃している。	

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) ・法人理念や保育理念・方針に、子ども尊重する内容（子ども一人ひとりを大切にし・・・）を掲げ、各クラスの年間指導計画の中でも保育目標として共通認識し、理解を深め実践している。 ・園内研修の「ペアレントトレーニング」を学ぶことで、子どもの人権を尊重した関わり方の共通理解が進み、保育の質向上に繋がっている。 ・多文化共生について、「みんなちがって、みんないい」の心で接し、保護者にもその考えを知らせている。 ・離乳食に出汁を使わない国の子どもには、初期には素材そのままを使い、後期離乳食から日本の出汁に慣れてもらうよう配慮している。	
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。	b
	(コメント) ・「個人情報・プライバシー保護マニュアル」を作成して研修し、しおりにも掲載して職員・保護者に周知している。また、「個人情報使用同意書」を保護者から得ている。 ・幼児の着替え時にはパーテーションを使用し、プール使用時にはテントと簾で外部と遮り、園外活動時には子どもの帽子の見えない所に名札を付け、幼児トイレにドアを設置するなど、プライバシー保護には十分に配慮している。 ・保護者からのプライベートな相談には、事務所で園長が個別に対応している。 ・今回のアンケートで、「相談内容が他人に漏れていたことがある」との回答が1割あり、プライバシー保護に十分に留意することを期待する。	
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。	a
	(コメント) ・パンフレットを区役所に配置し、広く案内している。 ・パンフレットには、基本方針・保育方針・保育目標・保育園事業・年間行事・デイリープログラム・園内マップなどを分かり易く掲載している。 ・園庭開放開催時などに保護者からの質問に答え、園見学時にはパンフレットを用いて園長・主任が丁寧に説明し、園全体を案内して質問にも答えている。	
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) ・入園説明会で重要事項説明書・しおりを用いて説明し、同意書を得ている。入園前には園長・主任が、入園時にはクラス担任が詳しく丁寧に説明している。 ・配慮が必要な子どもの保護者とは個別に面談し、意見・要望を聞いたり対応法を説明し、不安解消を図っている。 ・外国籍の保護者には、同国保護者の通訳や翻訳アプリを使用したり筆談で対応している。 ・保育の変更時には、事前の文書やスマホ配信・園内掲示で保護者に周知し、特に大きな変更は事前に保護者会会長に相談している。	

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)	・子どもが転園した時は、保育所児童保育要録を転園先に送付し、必要な情報を求められた時は、配慮事項などの引継ぎをしている。 ・卒園時は保育所児童保育要録を小学校に持参し、要配慮児については、直接学校に伝えたり電話で引き継いでいる。 ・卒園後も保護者が気軽に相談できるよう、卒園式で相談窓口（園長・主任）を伝えている。 ・夏祭りに卒園児（小学１年生）を招待し、ほぼ全員が参加して懐かしがっている。	
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)	・保護者参加の機会として、「いっしょにあそぼうパート１」（保育参観・クラス懇談会：全児）・同パート２（運動会：幼児）・同パート３（生活発表会：幼児）・体育あそび参観・給食参観・個人懇談・夏祭り・なみはや音楽会（５歳児）を実施し、保育参観時にはおやつ試食会・離乳食試食会も行い、利用者満足を図っている。今回の保護者アンケートでも、回答者全員が、「保育に参加する機会がある」と答えている。 ・園には「ひまわり会」（保護者会）があり、総会には園長が参加し、保護者会主催で秋祭りを開催している。	
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。			
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。	a
	(コメント)	・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名を配置して、法人ホームページ・重要事項説明書に記載し、しおりには苦情解決法なども詳しく記載し保護者に周知している。 ・苦情報告書に、苦情内容・対応と反省及び今後の課題を記入し、解決に取り組んでいる。 ・苦情内容はスマホ保育共有アプリで保護者に配信し周知している。また、苦情処理については法人ホームページで公表することにしているが、現在該当事例は無い。	
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)	・重要事項説明書に相談窓口を記載して入園時に保護者に説明し、園内の掲示板にも掲示し周知している。 ・送迎時・連絡帳・個人面談・クラス懇談会・保護者会・意見箱・電話などで保護者から相談・意見を聞いている。 ・全職員の笑顔満面の写真を掲示板に掲示し、意見を述べやすいよう配慮している。また年度初めの４月には名札を付け、顔と名前を覚えてもらっている。	
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)	・保護者からの相談や意見は、内容により担任から主任、主任から園長に上げて対応している。必要に応じて職員会議で報告して改善策を全員で検討し対応している。 ・苦情や相談があった場合は、解決策・対応策を口頭で申し出者に伝え、必要に応じてスマホ保育共有アプリで保護者に配信し周知を図っている。 ・近所の人からの「子どもが道に急に飛び出して危ない！」との苦情に対し、保護者と一緒に園から出るよう注意したり、道路向かいのマンションのミニ公園の植え込みに入らないようお願いした、などの事例がある。	

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) ・事故発生時対応（散歩時・園外活動・食事・睡眠・水プール遊び・園外保育）・アレルギー対応の各マニュアルを作成し、事故対応についての園内研修で職員に周知している。AED心肺蘇生法・アレルギー対応・プール事故などのシミュレーション訓練を実施している。 ・安全点検表で、園舎内外や保育室など全体を年5回チェックしている。 ・事故報告書（状況・対応・処置・再発防止策・反省・保護者対応）・ヒヤリハット報告書を作成し、要因を分析して再発防止に努めている。 ・セキュリティシステムを導入し、監視カメラ4台（園入口）を設置し、事務所のモニター画面で見守っている。 ・保健だよりに、4か月毎の「病院に行った怪我・事故報告」と「安全対策の改善点・修理箇所」を記載し、保護者に周知している。	
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) ・「感染症対策マニュアル」を作成し、子どもの保健・子どもの健康の外部研修に参加して職員間で共有し、感染症予防や発生時の対応を職員に周知している。 ・園に常勤看護師を配置し、保健計画・保健便りを作成したり、感染症予防・対応の実践訓練を行って拡大防止を図っている。 ・感染症が発生した場合は、掲示板で病名・クラス・人数を保護者に知らせ、注意を促している。	
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。	b
	(コメント) ・災害時対応・安全の各マニュアルとBCP（事業継続計画）を作成して職員に周知し、対応の体制や方法を確認している。 ・年間の「避難訓練予定表」を作成し、毎月1回様々な災害（火災・地震・水害・津波・不審者）を想定して避難訓練を実施している。 ・災害時には、スマホの一斉メールで保護者に連絡する。 ・備蓄リストを作成し、水・食料など3日分備蓄し、蓄電池・10人乗りキャリアー2台・4人乗りキャリアー2台などを用意している。 ・災害時には、入園証で保護者を確認し、祖父母などは当日電話や事前連絡で確認して子どもを引き渡すことにしているが、今後、園内で引き渡し訓練を実施することを望む。	

		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) ・年間指導計画に、標準的な実施方法が適切に文書化されている。月1回の力キュラム（月案）会議で検討を行い、必要に応じて週案の見直し・変更点は全職員に迅速に周知している。 ・散歩時・園外活動マニュアル、散歩時手順マニュアル、食事・睡眠マニュアル、水・プール遊びの手順マニュアルなどに園の実施方法を整備している。 ・乳児保育は手順書に基づいて実践されており、職員間でも共有している。	

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。	b
	(コメント) ・年4回保育事例を検証し、標準的な実施方法に基づいて実施されているかどうかを確認する仕組みが出来ている。 ・月1回のカリキュラム会議で、指導計画の進捗状況の確認と評価・反省を行い、次の計画に反映させるPDCAサイクルが構築されている。 ・検証・見直しに当たり、職員の意見や提案は反映しているが、保護者からの意見や提案などを見直しに反映する仕組みは構築されていないので検討することを期待する。	
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) ・担任が年間指導計画・月案・個別指導計画を作成し、計画についての検討会議を行っている。 ・計画作成に係るアセスメントは職員間で話し合い、振り返りを行っている。また、保育士ペアレントトレーニングの言語聴覚士のアドバイスも取り入れ、適切に計画作成を行っている。	
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。	b
	(コメント) ・計画は、毎月の職員会議で検討・意見交換を行って見直し、評価の結果を新たな計画に反映させている。 ・月案の変更などは、会議などで全関係職員に伝達し周知している。 ・指導計画の評価・見直しについて、保護者の意向の把握と同意を、組織的な仕組みとして構築中であるが、まだ十分であるとは言えない。	
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) ・健康手帳に健診結果や身体測定を記録し、保護者も確認している。また、必要に応じて職員内でも情報共有し、SIDS観察記録も共有している。 ・保育ICTシステムで記録ファイルを作成し、必要な情報がリアルタイムに共有出来るシステムを構築している。 ・職員・リーダー・乳児・幼児の各会議を月1回以上開催し、周知すべきことを記録し掲示することで、迅速に内容の共有出来る仕組みを構築している。	
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) ・個人情報保護規定に、記録の保管・保存・廃棄・情報共有について定められている。子どもに関する記録の管理は事務所の鍵付きの書庫で行い、記録管理責任者は主任としている。 ・新規採用職員は、採用時に個人情報保護規定の研修を受け、他の職員は、年度初めの会議で研修を受けている。 ・個人情報の取扱いについては、入園前の事前説明会で保護者に説明し同意書を取っている。	

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			
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作成している。		a
	（コメント） ・保育所保育指針などに基づいて全体的な計画を策定し、クラス担任を中心に、保育理念・方針・目標に基づいた年齢別カリキュラム（月案）を作成している。 ・保護者は若い単独世帯が多く、サポート出来る家族も少ない世帯が多いため、長時間保育の対応などに対し、支援する体制を盛り込んだ計画を作成している。 ・年度末に検討会議で評価・反省を行い、次の計画作成に活かしている。		
A－1－（２） 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開			
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） ・各保育室に休憩スペースを設置し、子どもがいつでも落ち着ける室内環境が整えられている。 ・各年齢の発達に応じた玩具を用意し、乳児には口に入らない大きさの玩具を用意している。子どもが自由に玩具を手にすることが出来る環境を整え、安全に遊ぶよう家具や遊具を配置している。玩具は殺菌庫で滅菌消毒を行っている。 ・食事・睡眠はエリア分けを行い、落ち着いた室内環境で過ごせるようにしている。		
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） ・乳児は育児担当保育を行い、安心して自我を出せるように支援している。 ・幼児はグループに分かれ、丁寧な関わりを持つことで、安心して自分の気持ちを表すことが出来るよう配慮している。 ・一人ひとりに寄り添う時は、CCQ（Calm穏やかに、Close近づいて、Quiet静かに）の基本姿勢を意識して関わっている。		
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のできる環境の整備、援助を行っている。		a
	（コメント） ・乳児は育児担当保育を取り入れ、安心した環境の下で、個々の発達に合わせた生活習慣が習得出来るようにしている。 ・生活の流れがいつも同じで、同じ保育者で安心した状態を作り、子どもが自分でやってみようとする気持ちが芽生える環境を作っている。 ・着脱の手順は、動作の前に一言伝えている。子どもでも手順が分かり易いよう、ひとつひとつ焦らさず丁寧に伝えている		
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） ・戸外遊びは、乳児と幼児で活動量に差があるため、時間を分けている。 ・園内に野菜や果物（さくらんぼ・枇杷・ぶどう・ブルーベリー・イチジク、スイカ・メロン・米・茄子・ピーマン・きゅうり・枝豆など）を育てており、子ども達が自然に触れ合う環境が整っている。また、虫などの自然探索も自由に出来る環境になっている。 ・散歩の際は地域の人に挨拶をしたり、区の地域安全対策「セーフティーよどがわ」のスタッフに子どもの安全を見守ってもらうなど地域の人々との交流を持っている。		

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)	・育児担当保育を実践しており、保育士と応答的な関りや愛着関係を深めている。安心した環境の中で、周りへの興味が広がるように取り組んでいる。 ・子ども一人ひとりの発達や特性に合った手作り玩具などを用い、安心した環境で遊べるよう整備し、全身を使って遊ぶ「粗大コーナー」（大型遊具）も設置している。 ・離乳食の進め具合について、家庭と綿密に連携を取り、月末に確認し厨房に伝えている。	
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)	・育児担当保育を行い、同じ保育者が同じ手順で取り組むことで、安心して自分からやってみようとする気持ちを育てている。 ・コーナー遊び（粗大遊び・手指・布・人形他）から好きな遊びを見付けて、保育者に見守られながら自由に遊べる環境を整えている。 ・長時間保育では、異年齢児と関わる機会を設けている。絵本の読み聞かせのボランティアの人との交流もある。	
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)	・スケジュールボードを活用し、見通しを持った一日の生活が送れるようにしている。年齢に応じた、遊び環境のコーナー《机上あそび：カード・かるた・折り紙・LaQ（パズルの一種）など、床あそび：積み木・カプラ・ブロック・ままごと・お世話コーナーなど》を整えている。外部講師による運動遊びを月2回取り入れ、体幹を鍛え柔軟に動ける体を目指している。 ・保護者参観・運動会などの行事の様子や、日々の子どもの活動の視覚的な記録（ドキュメンテーション）で園の取り組みの様子を保護者に知らせている。	
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)	・障がいのある子ども個々の状況や特性に応じて、パーテーションを設置するなど、安心して過ごせる環境を整えている。 ・生活習慣の自立を目指し、個別のスケジュールボード・支援カード・タイムタイマーを活用し見通しが持てるように支援している。 ・職員は、言語聴覚士からペアレントトレーニングなどを通じて関わり方の指導・助言を受け、また外部研修にも参加し、伝達研修を行うことで職員間で共有している。 ・クラス懇談会などで「ともに育つ」という理解を促す機会を設けている。	
A10	A-1-(2)-⑨	それぞれの子ども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)	・長時間保育では異年齢の子ども達と過ごし、毎日同じ保育者が担当するようにしている。夕方の利用時は、補食として干菓子と飲み物を提供している。 ・担任からの伝達事項は、引き継ぎノートと口頭で行っている。 ・活動と休息のバランスを考慮し、静かに過ごせる空間を整備している。	
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。	b
	(コメント)	・子ども達と共に小学校に見学に行き、就学後のイメージが出来るように取り組んでいる。 ・保育所児童保育要領を作成し、就学予定の小学校に持参している。 ・保護者との懇談時に、就学後のイメージが付き易いように、身に付けておく生活習慣などを伝え、見通しが持てるよう図っている。 ・小学校教員との意見交換や合同研修は、コロナ禍以前は行っていたが、現在は行っておらず、今後、再開の働き掛けをすることを期待する。	

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)	・「こども安全マニュアル」に基づき、健康状態を把握している。マニュアルは各クラスにも置いて何時でも見られる状態にある。 ・病気や怪我の保護者への連絡は迅速に行い、事後確認も必ず行っている。事故報告書やヒヤリハットを作成して事例検討を行い、事故再発防止に努めている。 ・保健だよりを通じて、健康や感染症などの情報提供を行っている。園で伝染病が発生した場合は掲示して知らせている。健康手帳には身体測定や健康診断・歯科検診の結果を記載し、保護者に確認してもらっている。 ・睡眠チェックリストで安全の確認を行い、保護者へは園内掲示でSIDS（乳幼児突然死症候群）の情報提供をしている。
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)	・内科健診（幼児：年2回・乳児：年4回）歯科検診（年1回）、尿検査（2歳児以上：年1回）の結果は健康手帳に記録し、保護者に知らせている。 ・職員会議の中で、看護師による研修（嘔吐・感染症など）を行い、職員間で知識を共有している。 ・各種お楽しみ会や普段の保育の中で、絵本・紙芝居・ペープサート（紙人形劇）や保育士の芝居により、健康や歯の大切さについて子ども達に分かり易く知らせている。
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)	・「アレルギー対応マニュアル」を作成し、職員に周知している。 ・医師の指示の下、生活管理指導表・アレルギー面談表を作成し、毎月の献立会議で献立表を作成して、保護者に確認後に給食を提供している。 ・保護者とは、入園時・参観時やアレルギー解除時に、栄養士との面談を行い、対応について説明し理解を得ている。子ども達には、アレルギーについて分かり易く説明し理解を得ている。 ・アレルギーの園児のテーブルは別に設置し、食器やトレイも分けている。配膳までに4つのチェック（作る人・園長・配膳する人・食べさせる人）を行っている。
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)	・年間食育計画を作成し、菜園活動や調理活動を取り入れている。 ・年齢によって、食器の材質や形も替えている。 ・年数回のバイキングや魚の解体ショーで命の大切さを学び、さんまパーティー、節分のいわし、手巻き寿司、平和の集いで戦時中のメニューを食べる企画、大好きな絵本をモチーフに食事を楽しむ工夫がなされている。 ・年1回給食参観を実施し、保護者も給食を食べてアンケートを取り、意見を反映させる仕組みが出来ている。
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)	・国産の食材や旬の食材を使用し、美味しく安全な食事を提供している。残食調査を行って子ども達の摂取量を確認し、メニューの見直し・改善を行っている。 ・「衛生管理マニュアル」に基づき、衛生管理を適切に行っている。 ・栄養士と一緒に食べ、子ども達の様子をモニタリングしている。 ・お楽しみ会のメニュー、伝統行事やご当地メニューなど、子どもが喜んで食べる工夫を行っている。

		評価結果
A-2 子育て支援		
A-2-(1) 家庭との緊密な連携		
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) ・保護者のスマホ保育共有アプリに園だより・保健だより・食育だより・行事予定・給食献立を毎月配信して情報共有し、また「おいたちの記」「あゆみノート」やスマホ保育共有アプリなどを活用し、園や家庭での子どもの様子を情報交換している。 ・入園説明会・クラス懇談会で保育内容の取り組みを詳しく説明している。 ・朝夕の送迎時に保護者とコミュニケーションを取り、子どもの様子を共有している。9:15までに連絡が無く登園していない時は、電話連絡を入れている。 ・保護者参観や行事参加により、子どもの育ちを共有する機会を作っている。	
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) ・保護者との日々のコミュニケーションを大切にし、話し易い雰囲気と丁寧な対応を心掛けている。 ・園長・主任・看護師・栄養士が窓口となって保護者からの相談を受け、記録は「育児相談」として残している。 ・保護者に寄り添った支援や助言を行い、安心して子育てが出来て、保護者の不安や負担の軽減に繋がるよう支援している。	
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) ・日々の子どもの様子から、虐待等権利侵害が起こっていないか、兆候を見逃さないよう注意している。少しでも異変を感じたら速やかに職員間で共有し、必要に応じて迅速に関係機関（北部子ども相談センター）に通告している。 ・「児童虐待マニュアル」を作成して各クラスに設置し、何時でも確認出来るようにしている。 ・虐待について外部の研修に参加し、職員に伝達研修を行っている。	

		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) ・保育者は年3回「自己評価表」で自己評価を行い、それを基に年度末に面談を行い、保育の改善や専門性の向上に繋げている。年度末の総括会議では、全体の保育の改善や専門性について話し合いを行っている。 ・乳児会議・幼児会議や職員間で、互いに学び合うことで意識の向上を図っている。	

			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			
A26	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)	・「虐待と思われる行為」を懲戒解雇事由として、就業規則に明記している。 ・園内研修で外部の言語聴覚士を講師に招き、事例に沿ってペアレントトレーニングを行い、日々の関りを振り返り、職員間で話し合いを行うことで、不適切な対応の防止に繋がっている。	

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	塚本くすのき保育園を利用している子どもの保護者
調査対象者数	保護者 105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）

児童数139名 1世帯1アンケート105通を配付 うち82通回収 回収率78パーセント

○満足度100%は 1項目

- ・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 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きますか。
- ・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、個別面談などを行なったりしていますか。

○満足度80%台は 2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。
- ・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60%台は 1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。

○自由記述の内容は

- ・食育に力を入れている。
- ・行事が多く充実している。
- ・先生が良い。（優しい、丁寧、距離が近い・・・）
- ・子どもの個性を大切にし、寄り添った保育をしている。
- ・子どもが自由に伸び伸び過ごしている。
- ・子どもの様子をもっと詳しく教えて欲しい。（友達関係、トラブル、喧嘩、怪我・・・）
- ・保護者会は、役員の負担を減らすか廃止して欲しい。

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