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	金蘭会保育園	
運営法人名称	学校法人　金蘭会学園	
福祉サービスの種別	保育所	
代表者氏名	園長　新田　由紀子	
定員（利用人数）	90　名	
事業所所在地	〒 531-0075 大阪府大阪市北区大淀南3-3-14	
電話番号	06　－ 6454 － 0800	
ＦＡＸ番号	06　－ 6454 － 0802	
ホームページアドレス	info@kinran-hoiku.jp	
電子メールアドレス	info@kinran-hoiku.jp	
事業開始年月日	平成30年４月１日	
職員・従業員数※	正規　14　名	非正規　13　名
専門職員※	保育士19名・看護師１名	
施設・設備の概要※	保育室(0.1.2.3.4.5歳児.)・沐浴室・事務室 給食室・遊戯室・園庭・屋上園庭・調乳室	

※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】

①「当園」は、保育の提供にあたっては入園する乳幼児及び(以下園児という。)の最善の利益を考慮し、その福祉を積極的に増進することに最もふさわしい生活の場を提供するように努めます。
②「当園」は保育に関する専門性を有する職員が、家庭との緊密な連携の下に園児の状況や発達を踏まえ、養護と教育を一体的に行います。
③「当園」は園児の属する家庭や地域との様々な社会資源と連携を図りながら、園児の保護者に対する支援及び地域の子育て家庭に対する支援等を行うよう努めます。

【施設・事業所の特徴的な取組】

〇園を運営する学校法人内の中学・高校・大学と連携が図られている。隣接する中学・高校の生徒と日常的な交流があり、合同の避難訓練等の機会も設け、災害時の合同備蓄を行っている。法人内の大学教授から、保育園事業計画策定への助言や、乳幼児の体づくりへの指導・助言を受け、築山づくりを計画する等、保育園運営や保育の質向上に反映している。また、大学の実習生・ボランティアの受け入れ等でも連携を図っている。

〇常勤看護師の配置があり、日常的な健康管理、けが・体調不良時の適切な対応、感染症対策、職員研修が行える体制を整備している。また、子どもの体調や発育・発達に関する保護者からの相談にも、専門的な見地から対応している。

〇外部講師による「英語であそぼう」で英語に触れる、「チャレンジ・キッズ(運動遊び)」でサーキット・体操・リズム遊び・ダンス等を取り入れる、保育の中での様々な表現活動を行う、季節に応じた行事や年齢に応じたイベントに参加する等、子どもが様々な体験ができる機会作りを行っている。

【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7年11月15日 ～ 令和８年３月６日
評価決定年月日	令和８年３月６日
評価調査者（役割）	0701C013 （ 運営管理・専門職委員 ） 2201C001 （ 運営管理委員 ） 1801C003 （ 専門職委員 ）

【総評】

◆評価機関総合コメント

明治38年に創立した学校法人金蘭会学園が、平成30年に開園した保育園である。学校法人内の大学に児童教育学科を、高校に保育児童コースを有し、教育研究活動の経験による専門的見地から養護と教育を一体化した保育園運営に取り組んでいる。近隣に公園や神社があり、園庭・園舎は広く、屋外遊具・室内運動用具を豊富にそろえ、のびのびと体を動かし、遊び・活動できる環境を整備している。各保育室に、年齢・発達や興味に応じた玩具や用具を豊富に揃え、個人棚・教材棚等を設置し、子どもが好きな遊びを自由に選択でき、基本的な生活習慣を身につけられるよう環境を整備している。また、子ども一人ひとりが安心して穏やかに過ごせるスペースも工夫し設置している。朝・夕方は乳児合同保育を行う、3・4歳児保育室は子どもの様子や保育内容に応じてパーテーションを開閉する等、異年齢の子どもが一緒に過ごせる時間を設けている。英語・運動遊びのカリキュラム、様々な表現活動、季節に応じた行事・イベント、園内・園外の様々な年代の大人との触れ合い等、子どもが多様な体験ができる機会作りに取り組んでいる。保護者とのコミュニケーションを大切にし、信頼関係の構築に努めている。

◆特に評価の高い点

〇広い園庭に大型総合遊具・乳児用遊具・砂場が設置され、屋上園庭もあり、日常的に戸外で過ごせる機会づくりに取り組んでいる。室内運動用具を豊富に揃え、天候に関わらず遊戯室や保育室で運動遊びを行える環境である。２～５歳児は月３回「チャレンジ・キッズ(運動遊び)」でサーキット・体操・リズム遊び・ダンス等を取り入れる等、進んで体を動かせるよう配慮している。季節に応じて散歩・公園・ミニ遠足等で戸外に出かける、木の実拾い・昆虫飼育を行う等、季節の自然物や生き物等に親しめる経験を大切にしている。

〇各保育室に、クッションマット・ゴザ・絵本コーナー・箱型個別ルーム・基地空間などを設置し、子ども一人ひとりが安心して穏やかに過ごせるよう配慮している。子どもの興味や関心・発達段階に応じた玩具・教材を豊富に揃え、子どもが主体的に生活と遊びができるよう環境を整備している。幼児はコーナー保育を取り入れ、廊下には教材棚を設置し、行動や予定をホワイトボードや掲示で伝え、子どもが言葉と視覚で理解しながら見通しを持って主体的に生活できるよう工夫している。

〇菜園で季節の野菜を栽培し、餅つき・とうもろこしの皮むき・玉ねぎ染めなど、食材に触れられる体験を保育に取り入れている。委託業者による自園調理で、季節感や旬の食材・菜園で収穫した野菜を取り入れ、地域の食文化・行事食・リクエストメニュー等献立や盛付を工夫し提供している。４・５歳児の遠足ごっこの際には、厨房職員が特別にお弁当を手作りする等、楽しめる機会も設けている。

〇日常的な保護者とのコミュニケーションを大切にし、園だより・ドキュメンテーション・ポートフォリオ・クラス懇談・保育参加・行事（夏祭り・運動会・発表会）等、保護者に保育の意図や保育内容について伝え、保護者と子どもの成長を共有できるよう支援をしている。「運営委員会」で募った保護者の意見・提案から、運動会の保護者競技や行事（らんらんサマーナイト）の開催につなげる等、反映できるよう取り組んでいる。

〇全体的な計画に、保育園としての研修目的を明確にし、園内研修・園外研修等体系化された研修計画を策定している。計画を基に園内研修を実施すると共に、園外研修への参加を積極的に促し、職員の資質向上に取り組んでいる。

〇中・高校生との交流や大学生（看護・歯科・眼科・保育）の実習、園庭・施設開放、絵本作家の来訪等により、また、園内では保育士の他に調理員・看護師・用務員との交流があり、園内外の様々な年代の人たちに接する機会や社会体験が得られる機会を設けている。

◆改善を求められる点

〇経営環境・経営状況の把握・分析等を踏まえた中長期計画（中長期の事業計画と中長期の収支計画）の策定が望まれる。

〇定められた評価基準にもとづいて、年に1回以上保育園自己評価を実施し、評価結果から明確になった課題を文書化し、職員参画のもとで計画的に改善に取り組み、運営や保育の質向上等に繋げることが望まれる。

〇総合的な人事管理や人材育成に向け、人事考課・目標管理・キャリアパスの明確化等の仕組みを構築することが望まれる。

〇保育マニュアル、実習生・ボランティア受け入れマニュアル等、一部不足しているマニュアルの整備が望まれる。マニュアルの定期的な検証・見直しを行い、職員に周知し、活用することが望まれる。

〇保護者満足度調査を定期的に実施し、集計・分析結果を、改善・向上につなげることが望まれる。

〇ホームページを現状に即した内容に更新し、事業計画・事業報告等についても公表することが望まれる。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

この度は初めての第三者評価を受け、今まで気づきもしなかったことや、どうすればもっと保育園をよくするための策を教えていただけたと思います。マニュアル等の見直しや新たに作るマニュアルなど丁寧に考えて策定し形にしていきたいと思います。良い判定をいただけたことは今後もさらに職員一同精進していきたいと思います。

◆第三者評価結果

・別紙「第三者評価結果」を参照

＜別紙＞

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）	保育理念・保育方針・保育目標を、ホームページ・パンフレット・「園生活のしおり」「重要事項説明書」等に記載している。職員には、職員相談室に掲示し、職員会議等で話し合う時は、園長が保育理念・保育方針・保育目標に立ち戻るように促し、共有と実践に取り組んでいる。保護者には、「園生活のしおり」「重要事項説明書」にわかりやすく記載して毎年配布し、入園時面談、進級時のクラス懇談会で説明している。保育理念や保育方針の周知状況を確認し、継続的な取組を行うことが望まれる。

	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）	園長が市内の園長会議・分科会、地域の子育て支援会議、法人内の各種会議に参加し、社会福祉事業・保育事業・市の動向・地域の動向やニーズについて、把握し分析している。法人・市の各種様式により月次報告を作成し、園児の状況や推移、コスト等について把握・分析している。
Ⅰ-2-(1)-②　経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。	a
（コメント）	職員の意見を集約して、園長・主任が経営環境や経営状況を把握・分析し、課題を法人と共有している。継続的な安定運営のため、ホームページのリニューアル、ICT化の推進等に向け、具体的な取組を進めている。職員には、職員会議で伝え共有している。

	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。	
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。	c
（コメント）	理念・基本方針にもとづき、経営環境・経営状況の把握・分析等を踏まえた中長期計画（中長期の事業計画と中長期の収支計画）の策定が望まれる。

Ⅰ-3-(1)-②	中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。	c
（コメント）	２０２５年度法人事業計画の中に、園の理念や方針に基づき園としての事業計画を策定し、事業計画を実現可能とする２０２５年度法人「資金収支予算書」を作成している。事業計画には、園児数等数値目標や、取り組むべき活動3項目等具体的成果が設定されており、実施状況の評価を行える内容となっている。 中長期計画の内容を反映した単年度の事業計画を策定することが望まれる。	

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）	園長が、各種記録・各種会議等での職員の意見を集約し、法人の大学教授の意見を参考にしながら今年度の事業計画を策定している。園長が年度初めの職員会議で説明し、共有・理解を図っている。園長は、随時、職員会議で事業計画の進捗状況の把握・評価を行い、評価結果に基づいて特別カリキュラムの指導方法変更等見直しを行い、事業計画に反映している。 事業計画は、あらかじめ定められた時期・手順に基づき、実施状況の把握・評価を行うことが望まれる。	
Ⅰ-3-(2)-②	事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。	a
（コメント）	保育内容・行事等、事業計画書の主な内容について、重要事項説明書を基に、年度初めのクラス懇談会で保育方針と関連付けて保護者に説明している。保護者に配布する「年間行事予定」に、保育参加等保護者参加行事を明示するとともに、園だより・ICTシステムでの配信等で事前に案内し、保護者が参加しやすいよう工夫している。	

	評価結果

Ⅰ-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

Ⅰ-4-(1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。

Ⅰ-4-(1)-①	保育の質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。	b
（コメント）	事業計画等各種計画・各種会議の開催等ＰＤＣＡサイクルにもとづく、保育の質の向上に関する取り組みを実施している。職員会議・リーダー会議・乳幼児会議等で、保育内容について評価を行う体制がある。第三者評価は初受審である。 定められた評価基準にもとづいて、年に1回以上、保育園自己評価を実施することが望まれる。	
Ⅰ-4-(1)-②	評価結果にもとづき保育所として取組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している。	c
（コメント）	保育園自己評価結果から明確になった課題を文書化し、職員参画のもとで改善策を定め、実施状況の評価や必要に応じて計画の見直しを行い、計画的に改善に取り組み、保育園自己評価結果を運営・保育の質向上等に繋げることが望まれる。	

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。	b
（コメント）	園長は、事業計画に経営・運営に関する方針・取り組みを明確にし職員会議で説明している。「重要事項説明書」の主任保育士の職務内容に、「園長不在時の代行」を明示し、権限委任を明確にしている。 園長自らの役割と責任を含む職務分掌等について、文書化するとともに、職員に周知することが望まれる。	
Ⅱ－1－(1)－②	遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。	a
（コメント）	園長は、経理規定・決済規定等法人諸規定、法令等を理解し、利害関係者と適正な関係を保持している。大阪市私立保育園連盟施設長会議への参加や、国・自治体からの通知・資料等の定期的な確認、大阪市保育園向け情報提供システムの視聴等を通じて、遵守すべき法令の理解に努めている。また、必要に応じて法人と連携し、公認会計士・弁護士・社会保険労務士等に相談できる体制がある。職員会議・園内研修・園外研修等への参加等を通じて、職員に遵守すべき法令等を周知している。入職時には職員の守秘義務について、誓約書を交わしている 。	
Ⅱ－1－(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
Ⅱ－1－(2)－①	保育の質の向上に意欲をもち、その取組に指導力を発揮している。	a
（コメント）	園長は、職員会議・職員面談・各クラスの保育の現状観察等を通じて、保育の現状について継続的に把握・分析を行っている。園長は、職員会議・リーダー会議・乳幼児会議等、保育の質向上に取り組む体制を整備して職員の意見を集約し、保育の質の向上に反映できるよう取り組んでいる。法人内大学教授から乳幼児の体づくりへの指導・助言を受け、築山づくりを計画している。園内研修・園外研修等の体系を整備し、研修機会の充実に努めている。	
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）	法人担当部署が、経営の改善や業務の実効性の向上に向けて、人件費・その他園の経費等について分析を行っている。加配職員・フリー職員の配置等による基準以上の人員配置・ICT化への対応・書類作成見直し等による業務量削減等、働きやすい環境整備に取り組んでいる。	

	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。	
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。	b
（コメント） 職員体制（専門職の配置）について、運営規定・重要事項説明書に明示している。基準以上の人員配置や、必要な専門職配置ができるよう、毎月必要な人員の充足度を確認し、「月次利用報告書」を市へ提出している。特別カリキュラムとして、レッツエンジョイ（英語）・チャレンジキッズ（運動）等の専門講師を園外から招請し配置している。意向調査の結果に基づき、法人と連携し、ホームページ・人材紹介会社・就職フェア・ハローワーク・関連大学の実習生の受け入れ等を活用して人材確保に努めている。 福祉人材の確保と育成に関する基本方針の明確化が望まれる。	
Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	b
（コメント） 保育園の理念に基づき、期待する職員像を、保育園の社会的責任（全体的な計画）に明確にしている。園の就業規則で人事基準を明確にし、新入職時の配布・事務所への規定集設置等で周知している。職員処遇の水準については、法人が地域情報・大阪市のデーター等を分析し、園長が個別面談・意向調査等で把握した職員の意見・意向等を勘案し法人として改善策を実施している。 一定の人事基準にもとづき、職員の専門性や職務遂行能力、職務に関する成果や貢献度等を評価する仕組みや、職員が、自ら将来の姿を描くことができるような総合的な仕組みの構築が望まれる	
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。	b
（コメント） 園長が勤怠管理システムで就業状況を把握・確認し、法人と共有・管理している。健康診断・ストレスチェックを年１回実施し、職員の心身の健康と安全の確保に努めている。園長は、定期的（年２回）・随時に個別面談の機会を設け、主任保育士も相談対応する等、職員が相談しやすい環境を整備している。職員の意見や希望を採り入れ、遊戯室へのウォーターサーバー設置や、ICTの導入、共済会加入、給食費・インフルエンザ接種費用の半額負担等福利厚生を実施し、休憩時間の確保・短時間就労制度・完全週休2日制導入等、ワークライフバランスに配慮した取り組みを行い、安定した事業運営を継続し、職員の定着も良い。 職務分掌等を作成し労務管理に関する責任体制を明確にすることが望まれる。	
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。	c
（コメント） 組織として期待する職員像を明確にし、期待する職員像実現に向けた目標設定・目標達成度を確認する仕組みづくりが望まれる。	

Ⅱ-2-(3)-②	職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。	b
（コメント）	全体的な計画に、職員の資質向上に向け期待する職員像を明示している。園内研修・園外研修等の研修計画を体系化し、園内研修について、「年間研修計画」を策定している。園外研修については、随時、私保連・大阪市等が主催する研修情報を把握している。園が職員に必要とされる専門性を研修内容に明示している。園内研修として、看護師が講師を務める嘔吐処理・心肺蘇生・アレルギー対応研修等の研修機会を設け、園の「研修実施記録」を作成している。園外研修は、研修情報の把握の都度、研修内容を確認し、希望・担当クラス・経験年数等に応じた対象者に受講を奨励している。研修受講者は、「研修参加報告書」を提出し、回覧により、職員に共有周知を図っている。運動遊び等実技を伴う外部研修については、職員会議で共有する機会を設けることとしている。 実施記録として、園内研修実施記録・職員会議録等に記録を残す仕組みがあるが、計画にもとづく研修の実施が明確になる記録の工夫が望まれる。定期的に研修計画・内容やカリキュラムの評価と見直しを行うことが望まれる。園外研修に職員が偏りなく参加できるよう、個別の年間受講履歴を作成してはどうか。	
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）	履歴書・資格証・修了証等から、職員個別の専門資格取得状況・経験年数等を把握・管理している。入職時に園長がマニュアルに沿って知識・支援方法の確認、指導を行っている。外部研修に関する情報は、回覧用バインダーで回覧し情報提供している。園内・園外等多様な研修機会を設け、職種別・階層別・テーマ別研修を実施し、職員の職務や必要とする知識・技術水準に応じた教育・研修を実施している。園内研修は全員参加できるよう同一内容で複数回・午睡時間の活用等により実施し、外部研修受講のためのシフト調整・費用負担等、職員が教育・研修の場に参加できるよう配慮している。 新入職者に対するOJT研修について、統一した指導ができるよう研修プログラムの作成と、実施記録の整備が望まれる。	

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）	法人内大学から、主として看護の実習生を多数受け入れており、他に保育実習、歯科衛生士実習等も受け入れている。留意事項については口頭で説明している。園長が、実習生受け入れ時に、実習指導担当者に、養成校のプログラムに沿って助言・指導を行っている。養成校のプログラムを基に実習を実施し、実習後「評価表」を作成し、学校に送付している。 実習生等専門職の研修・育成に関するマニュアル整備が望まれる。	

	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。	b
（コメント）	ホームページを活用し、保育理念・保育の内容や活動の様子・予算決算情報（法人）・重要事項説明書・子育て支援事業等地域の福祉向上のための取り組み・苦情相談の体制や苦情内容と対応の状況等を公開している。第三者評価の受審結果については公表を予定している。子育て支援事業を通じて、園の理念・ビジョン等を地域に説明している。区役所作成の冊子の保育園紹介コーナーでも、地域に発信している。 事業計画・事業報告についても、ホームページで公開することが望まれる。現状に即した情報公開のため、ホームページのリニューアルを検討している。	
Ⅱ-３-(1)-②	公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。	b
（コメント）	経理規定・決済規定等、事務・経理・取引等に関する法人諸規定を整備している。事務長・経理担当職員による収支確認、大阪市の監査時への同席等により、園の経費処理について確認している。法人として、会計監査法人による定期的な監査支援を実施し、指摘事項があれば、理事会で共有・検討し、経営改善を実施している。 保育園における事務・経理・取引等に関する権限・責任が明確にされた職務分掌等の作成が望まれる。	

	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）	地域との関わり方についての基本的な考え方を「運営規定」に文書化し、「園生活のしおり」に具体的な取り組みを明示している。商店街のイベント・子ども食堂・療育機関・地域のまつり等活用できる社会資源や地域の情報があれば、玄関への設置・掲示・配布等で保護者に情報提供している。地域のクリスマスイベント・こいのぼりイベント等の見学時には職員が引率している。子育て支援事業を通じて、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。子ども・保護者のニーズに応じて、病児保育機関・病後児保育機関・療育機関・区役所相談窓口・子ども相談センター等地域における社会資源を利用できるよう情報提供している。	
Ⅱ-４-(1)-②	ボランティア等の受入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。	b
（コメント）	小学生のまち探検や、法人内の中高校生の職場体験を受け入れ、学校教育への協力を行っている。受け入れの際は、事前のオリエンテーション時に、留意事項を口頭で説明している。 ボランティア受入れに関するマニュアルを整備し、ボランティア受入れに関する基本姿勢・学校教育への協力についての基本姿勢・事前説明に関する項目等を明文化することが望まれる。	

Ⅱ-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。

Ⅱ-4-(2)-①	保育所として必要な社会資源を明確にし、関係機関等との連携が適切に行われている。	a
（コメント）	緊急連絡先一覧・療育通所事業所一覧・地域関係者リスト等を事務所に設置し、地域の社会資源を職員間で情報共有している。定期的な運営委員会の開催や、療育通所事業所・大阪市特別巡回指導・北区子育て支援室等と定期的に情報交換を行い、障がいのある子どもへの対応等共通の課題解決に向けて協働して取り組んでいる。家庭での虐待や不適切な養育が疑われる事例への対応について、区の子育て支援室・大阪市北部子ども相談センターとの連携や、療育施設の訪問支援等を受け入れ、情報共有を図っている。	

Ⅱ-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。

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）	園庭開放等の子育て支援事業・見学等で対応した地域からの相談や、関係機関・団体との連携等を通じて、障がい児支援等地域の福祉ニーズや生活課題の把握に努めている。	
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）	把握した福祉ニーズにもとづいて、障がい児保育を、全体的な計画や運営規定に明示し実施している。地域の保育園合同で子育てイベントを開催し、遊びの方法等についての情報提供や、相談事業を実施している。災害時は地域の避難場所となることを想定し、隣接中学・高校と連携して、園児とともに避難訓練を実施し、水・食料・毛布等を備蓄している。また、AEDを設置し、ステッカーを掲示するとともに、職員が「AED講習」を受講し、災害時の地域住民の安全・安心のための支援に役立つよう備えている。 今後、地域コミュニティの活性化やまちづくり等にも取り組むことが望まれる。	

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。	b
（コメント）	理念や基本方針に、子どもを尊重した保育の実施について明示している。「倫理綱領」や保育の標準的な実施方法でも言及することが望まれる。子どもの尊重や人権についての外部研修を受講し、研修報告書の回覧等により周知・共有を図っている。セルフチェック表等で振り返る機会を設け、定期的に状況の把握・評価等を行い、必要な対応を図ることが望まれる。子どもが互いを尊重する心を育てられるよう、保育者が適宜仲介し、色・遊び・役割など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。入園説明会やクラス懇談会で、園の方針について保護者に説明している。	

Ⅲ-１-(1)-②	子どものプライバシー保護に配慮した保育が行われている。	b
（コメント）	子どものプライバシー保護について、マニュアル・規程等を整備し、職員に周知することが望まれる。幼児トイレの洋式５室・和式１室に扉を設置し、おむつ交換時は衝立を用意し、幼児の着替えの際はパーテーションで男女を分ける等、パーソナルスペースを確保している。園庭・屋上園庭での水遊びの際は、シェードやテントを張り、子どものプライバシーに配慮している。プライバシー保護と権利擁護に関して、助産師による、子どもへのお話、保護者への講演を実施している。	

Ⅲ-１-(2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意（自己決定）が適切に行われている。

Ⅲ-１-(2)-①	利用希望者に対して保育所選択に必要な情報を積極的に提供している。	b
（コメント）	ホームページ・パンフレットで、園の理念や基本方針、保育の内容や園の特性等を広く紹介している。ホームページ・パンフレットは、言葉遣いや写真・図・絵の使用等でわかりやすい内容になっている。園見学に随時対応し、案内しながら丁寧な説明に努め、個別の質問にも対応している。ホームページ・パンフレットについて、見直しの必要があり、調整中である。	
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）	入園について個別面談を行い、「重要事項説明書」・「園生活のしおり」・その他必要資料について説明し、同意書で同意を得ている。書類は事前に郵送し目を通すことで、保護者が個別面談での説明を理解しやすいように工夫している。特に配慮が必要な保護者への説明については、個々に応じた配慮を行い、適正な説明、運用を図ることとしている。「重要事項説明書」・「園生活のしおり」は、毎年、全家庭に配布し、変更部分を赤字でわかりやすく表記している。	
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。	b
（コメント）	転園の際は「引継ぎ書」を作成し、保育の継続性に配慮している。園の利用が終了した後も、在園中と同様に相談できる旨を口頭で説明し伝えている。園の利用が終了した時に、その後の相談方法や担当者について、説明を記載した文書を渡すことが望まれる。	

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）	日々の保育の中での子どもの様子や表情、保護者とのコミュニケーション・連絡帳等から、子どもの満足を把握するよう努めている。「運営委員会」を年2回実施し、各クラスの保護者代表・園長・主任・リーダー・クラス担任・中高大学の校長が参加し、各クラスの保護者の意見を聴き、保護者満足の把握に取り組んでいる。保護者からの意見・それの対する回答等を報告書にまとめ、ファイルを玄関に設置し保護者にフィードバックしている。保護者に対し、利用者満足に関する調査を定期的に実施し、集計結果の分析・検討を行い、改善・向上につなげる仕組み作りが望まれる。	

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。	b
（コメント）	苦情解決責任者・苦情受付担当者・第三者委員を設置し、苦情解決の体制を整備している。苦情解決の体制を重要事項説明書にわかりやすく記載し、配布している。保護者が見やすい場所に掲示することが望まれる。意見箱を、玄関に設置している。苦情があった場合は、文書に苦情内容・対応を記録し、ファイルに保管している。内容に応じて、クラス内で保護者の意見交換会を開催して対応し、議事録ファイルをクラスの保護者に開示している。苦情内容・対応について、必要な事項が記録できる様式の作成が望まれる。	
Ⅲ－１－(４)－②	保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、保護者等に周知している。	a
（コメント）	保護者の相談・意見に対して、複数の方法や相手を自由に選べることを重要事項説明書でわかりやすく説明し、配布している。ホームページにも掲載し、保護者が見やすい場所に職員紹介も掲示している。相談しやすい、意見を述べやすいスペースとして、「そうだんしつ」を確保している。	
Ⅲ－１－(４)－③	保護者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。	b
（コメント）	連絡帳や登降園時のコミュニケーション等により、保護者の相談対応・意見の傾聴に努めている。意見箱の設置、「運営委員会」の開催等、保護者の意見の把握に取り組んでいる。「運営委員会」での保護者の意見に対して、議事録に回答を記載し、議事録ファイルの開示により保護者にフィードバックしている。保護者の意見・提案を、運動会の保護者競技や行事（らんらんサマーナイト）の開催等に反映している。意見・相談対応に関するマニュアルの整備と、定期的なマニュアルの見直しが望まれる。	

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）	「危機管理マニュアル」の中に「事故防止・事故発生時対応」・「フローチャート（事故発生対応の流れ）」を整備している。外部研修「安全・危機管理研修」の受講と研修報告書の回覧、看護師による研修や緊急時対応ロールプレイ研修等により、研修を実施している。「ヒヤリハット・事故報告書」に、「負傷・破損等」「ヒヤリハット・ニヤミス」「想定ヒヤリハット・兆候の発見」に事例を分類し、内容・対応対処法・原因を記録している。「伝達ノート」で迅速に対応し、事故防止に取り組んでいる。リスクマネジメントに関する体制の明確化、事故防止策等の実施状況や実効性について定期的に評価・見直しを行うことが望まれる。	

Ⅲ-１-(5)-②	感染症の予防や発生時における子どもの安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。	b
（コメント）	常勤看護師により、感染症対策を行っている。「危機管理マニュアル」に「感染拡大予防対策」マニュアルを整備し、看護師の指示の下、感染症の予防策、発生時の対応を行っている。外部研修「乳幼児の感染症対策について研修」の受講と研修報告書の回覧、看護師による吐物処理研修等により、研修を実施している。感染症発生時には、疾患名と乳児・幼児・職員別の罹患者人数を、玄関のホワイトボードで保護者に伝えている。感染症対策に関する体制の明確化、マニュアルの定期的な検証・見直しを行うことが望まれる。	
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）	「危機管理マニュアル」に「災害時の保育について」「役割分担」を整備している。「BCP（事業継続計画）」等を基に、災害時に保育を継続するために必要な対策を講じることが望まれる。子ども・保護者及び職員の安否確認の方法を定め、周知・共有することが望まれる。備蓄リストを作成し、隣接する中学・高校校舎に食品・飲料水・おむつ等を備蓄し、園長・主任・看護師が管理している。年間計画を基に、様々な設定で、火災・地震・津波・不審者対応訓練を毎月実施し、「避難訓練実施計画・記録」に記録し、反省点等は職員会議で共有している。津波訓練は中学高校と合同で行い、火災訓練・不審者対応訓練では消防署や警察署との連携がある。高波・浸水・消火・園外での不審者対応訓練の実施が望まれる。	

	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。	
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。	c
（コメント） 保育についての標準的な実施方法を、保育マニュアル等に文書化し、子どもの尊重・プライバシー保護などについても明記することが望まれる。また、研修等により職員に周知し、実施状況を確認する仕組み作りが望まれる。	
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。	c
（コメント） 保育の標準的な実施方法（保育マニュアル等）は、定期的に検証・見直しを行い、履歴を記録することが望まれる。検証・見直しの際は、職員や保護者等からの意見や提案が反映される仕組み作りが望まれる。	

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）	指導計画策定の責任者を園長としている。児童票・入園時アンケート・健康についての調査等を基に面接を実施し、面接担当職員が入園面接記録を作成している。職員会議でアセスメントを実施し、必要に応じて、看護師・支援指導員からの助言も参考に協議している。全体的な計画を基に、学年別の年間指導計画・個人月案(乳児)・週日案を作成し、園長・主任が確認している。保護者の意向は連絡帳や登降園時の会話・個人懇談(希望者)で把握し、子どものニーズを個人月案(乳児)や「保育記録」の特記事項欄に明示している。保育実践について、担当保育士が実施後に振り返りを行う仕組みが構築され機能している。支援困難ケースは園長に相談して対応し、随時発達支援関係機関と連携を図り、適切な保育の提供を行っている。	

Ⅲ-２-(２)-②	定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	b
（コメント）	個人月案(乳児)・週日案・行事計画は、保育実施後に振り返り・反省を記録して課題を明確にし、結果を次の計画作成に反映している。見直し後の計画は、乳児会議・幼児会議・職員会議で共有し周知している。各クラスの週案は玄関に掲示し、保護者にも周知している。指導計画を緊急に変更する場合は、園長が判断し、担任が週案に変更を記載し、掲示により通知する仕組みがある。各種指導計画の見直しを行う時期・検討会議の参加職員・保護者の意向と把握を得る手順等、組織的な仕組みを定め、全職員共通認識のもと実践に取り組まれることが望まれる。 ０歳児の年間指導計画は、５領域ではなく、３つの視点で作成することが望まれる。今後、各種計画の見直しの際に、食育の項目の追加、週日案の反省欄・備考欄の工夫等を検討してはどうか。	

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）	子どもの発達状況・生活状況等は、乳児は月末に「個人月案」に、全園児は個別に年２回(９月・３月)チェック式の「保育記録」と年度末の「一年間の総合所見」「保育要録」に記録し、支援が必要な子どもは定期的に「個別指導計画」に記録している。保育実施内容は、クラス毎に週日案の子どもの活動・反省・備考欄に記録している。記録類は園長・主任が確認し、適宜指導・助言を行い、記録内容や書き方に差異が生じないようにしている。「伝達ノート」「登降園表」「職員周知ファイル」により日常の情報共有を行い、定期的な職員会議でも情報共有している。パソコンの共有フォルダ・ライン・アプリも活用している。	

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）	法人の「個人情報保護に関する規程」に、記録の管理など個人情報保護に関する規定を定めている。職員には入職時研修で説明し、守秘義務の誓約書で誓約している。保護者には、重要事項説明書と個人情報使用同意書で説明を行い、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	
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。	b
（コメント） 保育所保育指針などの趣旨をとらえ、園の保育の理念、保育方針や保育目標に基づいて、「全体的な計画」を編成している。年度末に園長・主任が検証し、次年度の編成に活かしている。「全体的な計画」は、子どもの発達過程、子どもと家庭の状況、地域の実態などを考慮して編成することが望まれる。また、検証・編成については、職員の参画が望まれる。	
Ａ－１－（２）　環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開	
A-1-（2）-① 生活にふさわしい場として、子どもが心地よく過ごすことのできる環境を整備している。	a
（コメント） 各保育室内の温度・湿度・採光・換気等の環境は、空気清浄機・冷暖房・扇風機・床暖房(０・１・２歳児)の設置等により適切に保持している。寝具は週１回取り換え、玩具・遊具は毎日の水洗い・消毒・天日干し、清掃等により衛生管理に努めている。各保育室は生活と遊びの場を確保し、子どもの姿や興味に応じて随時保育室内の環境を変更し、心地良く生活できる環境を整備している。手洗い場・トイレは明るく清潔で、幼児トイレには個室扉や和式トイレを設置し、子どもが利用しやすく安全な工夫がなされている。	
A-1-（2）-② 一人ひとりの子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。	a
（コメント） 子どもの発達過程、生活状況、家庭環境等を「児童票」と登降園時のコミュニケーションで把握している。子ども一人ひとりの思いや欲求・行動を受け止め、安心して過ごせる場所を確保し、適宜園長・主任が対応する等、個々の気持ちを尊重した保育を実践している。子どもの様子で気になることがあれば、毎月の職員会議で検討し、全職員で全園児の状況を把握共有し、担任以外の職員がいつでも個別に対応できるよう配慮している。職員の言動で気にかかる言葉かけなどがあれば園長から個別に指導し、職員会議で共有している。年２回「不適切保育」についての研修を実施し、対応について学ぶ機会を設けている。	
A-1-（2）-③ 子どもが基本的な生活習慣を身につけることができる環境の整備、援助を行っている。	a
（コメント） 「個人月案(乳児)」「個別計画(配慮児)」に生活習慣の内容を入れ、一人ひとりの子どもの発達や個々のペースを大切にしながら生活習慣を身につけられるよう配慮している。一人ひとりに個別マークを用意し、物の出し入れや身支度がしやすいよう工夫している。子どもの主体性を尊重し、やろうとする姿や出来たことを認め、自立につながるよう援助している。活動と休息のバランスを考慮し、丁寧な保育の実践にあたっている。着替えや服のたたみ方・手洗い方法の表示・咳エチケットの歌等、子どもが基本的な生活習慣を身につけることの大切さを理解できるよう働きかけている。	

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）	子どもの興味や関心・発達段階に応じた玩具・教材を豊富に用意し、子どもが主体的に生活と遊びができるよう環境を整備している。広い園庭には大型総合遊具・乳児用遊具・砂場が設置され、屋上園庭もあり、日常的に戸外で過ごせる機会づくりに取り組んでいる。室内運動用具を豊富に揃え、天候に関わらず遊戯室や保育室で運動遊びを行える環境である。２～５歳児は月３回「チャレンジ・キッズ㈱運動遊び㈱」でサーキット・体操・リズム遊び・ダンス等を取り入れる等、進んで体を動かせるよう配慮している。季節に応じて散歩・公園・ミニ遠足など戸外に出かけたり、木の実拾い・昆虫飼育等、季節の自然物や生き物等に親しめる経験を大切にしている。日々の生活や遊び・運動会・生活発表会などの行事を通して、友だちと人間関係を育みながら協同して活動できるよう援助している。交通ルールやバスのマナー等の社会的ルールや態度を実践により身につけられるよう配慮している。中高校生との交流や大学生の実習、園庭・施設開放、絵本作家の来訪等により、地域の人たちに接する機会や社会体験が得られる機会を設けている。水・泡・氷遊び、えのぐ遊び、小麦粉粘土、リトミック、外部講師による英語・「チャレンジ・キッズ㈱運動遊び㈱」など、様々な表現活動を自由に体験できるよう工夫している。	
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）	０歳児は生後６か月から受け入れており、担任３名で連携して「個人月案」を作成し、一人ひとりの子どもの発達を把握し、個々に沿った保育を行っている。登園時には同じ保育士が受け入れを担当し、親も子どもも安心できるよう丁寧に対応している。０歳児の個人棚に個人マークと親子写真を貼付し、子どもの心の安定を図っている。ふれあい遊びやわらべうたを取り入れ、子どもの表情を見ながら応答的に関わり、愛着関係を構築できるよう配慮している。沐浴室・調乳室・おむつ交換場所を確保し、テーブルチェア・手すり椅子を用意し、クッションマット・仕切りでスペースを作る等、一人ひとりが安心して過ごせる環境を整備している。「連絡帳」と登降園時のコミュニケーションで保護者と連携を密にし、子どもの様子を情報共有している。	
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）	一人ひとりの発達段階や生活リズム、心身の状態を把握し、乳児会議で共有して「個人月案」を作成し、子どもが自発的に自分でしようとする姿や気持ちを尊重している。園庭遊び・身体運動・ボール遊び・公園散歩・制作・絵本等、探索活動や模倣遊びが十分できるよう人的・物的環境を整備している。朝・夕方は乳児合同保育を実施し、年齢の違う子どもが一緒に過ごすことに配慮し、適宜友だちとの関わりを仲立ちしている。七夕・餅つき・節分等の行事を通して看護学生や歯科・眼科・保育の実習生と交流する機会を設けている。保護者には、活動内容と写真によるドキュメンテーションや、登降園時のコミュニケーションで子どもの様子を保護者に伝えている。	

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）	幼児はコーナー保育を取り入れ、発達や興味に応じた玩具や用具を豊富に揃え、廊下には教材棚を設置し、子どもが好きな遊びを自由に選択できるよう環境を整備している。３・４歳児保育室は子どもの様子や保育内容に応じてパーテーションを開閉し、異年齢の子どもが一緒に過ごせるよう配慮している。ルールのある遊び・指先を使った遊び・制作・運動遊び・リトミック・ごっこ遊び等、友だちを意識して関わりながら主体的に遊びや活動に取り組めるよう、保育士が適切に関わっている。５歳児保育室には鏡付きのパーテーションや落ち着けるスペースを配置し、屋上にも随時出入りが可能であり、一人ひとりの子どもの状況に合わせて思い思いの場所で安定して過ごせるよう人的・物的環境に配慮している。友達との関わりや集団での遊び・戸外活動等を通して、互いの学びが深まるよう活動内容を工夫している。保護者にはドキュメンテーションや行事の際に、小学校には教職員の訪問見学や指導要録提出により、子どもの様子を伝えている。	
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）	各フロアはフラットで、エレベーターや手すりを設置し、保育室内に個別用パーテーションを用意する等、障がいに応じた環境を整備している。クラス担任が３か月毎に、子どもの特性や発達・生活状況に応じた「個別指導計画」を作成し、計画に沿った保育を実践している。子ども同士の関わりが持てるよう遊びや配席に留意し、適宜保育士が見守りや援助・言葉かけを行っている。保護者とは個人面談(３か月毎)や登降園時のコミュニケーションにより連携を図っている。定期的に療育機関職員の訪問があり、「保育所等訪問支援記録報告書」の提出により助言を受け、情報交換を行っている。職員は外部の研修に参加し、参加者は報告書を作成し、資料回覧と職員会議での伝達共有により周知している。玄関に療育機関のパンフレットを設置し、個別に相談があれば関係機関を紹介する等、保育園の保護者に情報を伝えている。	
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）	一日の生活の流れを同じにし、今すること・次にすることなどをホワイトボードや掲示で伝え、子どもが言葉と視覚で理解しながら見通しを持って主体的に生活できるよう配慮している。各保育室は、クッションマット・ゴザ・絵本コーナー・箱型個別ルーム・基地空間などを用意し、子ども一人ひとりが安心して穏やかに過ごせるよう環境を工夫している。朝・夕方の時間帯は合同保育を行い、乳児・幼児に応じた玩具を用意し、安心できる空間づくりに配慮している。子どもの在園時間や生活リズムを考慮して食事・おやつを提供し、水分補給を行っている。「登降園表」「伝達ノート」「職員周知ファイル」や口頭により子どもの状況・伝達事項等を保育士間で引継ぎし、保護者との連携が十分取れるよう配慮している。	

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。	b
（コメント）	「5歳年間指導計画」に、就学に向けた事項を記載している。小学生の町探険を受け入れ、小学生と交流の機会を設けている。子どもの興味に応じて保育に文字や数を取り入れたり、サークルタイムで自分の意見を伝え人の意見を聞くなど、小学校生活につながる取り組みを行っている。必要に応じて、小学校生活について保護者の相談に対応したり、小学校と連携している。卒園時は、担任が保育所児童保育要録を作成し、園長・主任が確認し提出している。就学に向けたクラス懇談会を行う、資料を提供する等、保護者が小学校以降の子どもの生活について見通しを持てる機会を設けることが望まれる。今後、保育士と小学校教員との意見交換・合同研修など、就学に向けた小学校との連携が図られることを期待する。

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。	b
（コメント）	大阪市の「こどもの保健」、園の「危機管理マニュアル」の「乳児・幼児の保育で気をつけること」に基づいて、子どもの健康管理を行っている。子どもの体調悪化・けがなどについて、看護師が「保健日誌」に記録し、主に電話で保護者に伝えている。降園時に伝える際は「登降園表」で、事後の確認は「伝達ノート」で引き継いでいる。子どもの保健に関して、「年間保健計画」を作成している。「登降園表」「伝達ノート」等で、子どもの健康状態に関する情報を関係職員に周知している。既往症や予防接種の状況などについて、入園時は「健康について」で把握し、それ以降は「けんこうノート」に記録し、月に1回返却し保護者が追記している。保護者に対し、重要事項説明書や園だより・保健だより等で、子どもの健康に関する園の方針や取組を伝えている。「午睡マニュアル」を作成し、０歳児は5分毎に、１・２歳児は１０分毎に呼吸・顔色等を確認し、「睡眠チェック表」に顔の向きを矢印で記録している。保護者に対して、乳幼児突然死症候群（SIDS）に関する必要な情報を提供することが望まれる。
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）	健診結果を、看護師が個人別の「健康診断表」「歯・口腔健診表」に記録し、職員会議で報告し関係職員に周知している。保護者には、「けんこうノート」で健診結果を伝えている。歯科受診が必要な場合は、「歯・口腔の健診結果のお知らせと受診報告書」を渡し、受診後に「歯科受診報告書」を提出してもらっている。内科健診で要受診の場合は、「けんこうノート」と口頭で伝えている。受診結果の記録がないため、「けんこうノート」の「事後措置」欄など、決められた様式に記録を残すことが望まれる。健康診断・歯科健診に関する保育について、「年間保健計画」の「保健指導（健康教育）」に反映している。

A-1-（3）-③	アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。	a
（コメント）	「食物アレルギー児への給食対応マニュアル」「給食・おやつ受け取りから配膳までの流れ」を整備している。アレルギー疾患・慢性疾患のある子どもについては、保護者との面談、給食献立表の事前確認、医師による「アレルギー疾患生活管理指導表」の指示により、適切な対応を行っている。熱性けいれん・湿疹・アトピー等の子どもには、保護者からの「外用薬依頼書」の提出により塗り薬や座薬を預かり、職員会議で情報共有議後、看護師が保管している。毎月、保護者・担当保育士・調理員で除去食献立表を確認している。アレルギー児専用テーブル・椅子・トレイ・アレルギーカード(名前・除去食材記載)を用意し、食器には青ラップをかけ、配膳・提供時に「除去食献立表」の照会と声出し確認を行い、食事中はそばで見守る等、誤食に配慮している。緊急時の対応手順を全職員で共有し、外部研修に参加した際は報告書の回覧により、内容を共有している。保護者には、重要事項説明書で、アレルギー疾患や慢性疾患等について説明している。	

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。	b
（コメント）	菜園で季節の野菜を栽培し、餅つきの米とぎ・とうもろこしの皮むき・玉ねぎ染めなど、食材に触れられる体験を保育に取り入れている。安心して楽しく食事がとれるよう保育室の環境を整備し、適宜見守りや援助を行っている。配膳量を多め・普通・少量に盛り付けし、子どもが自分で食事量を選択できるよう工夫し、おかわりにも対応している。食器は子どもが扱いやすい大きさで、食具も園で用意している。年度内に、ユニバーサルデザインの食器に変更予定である。保護者には玄関での給食写真の展示・毎月の給食だより・献立表の配信・随時の食育ドキュメンテーションの配信等により、食育に関する取組を伝えている。委託業者の年間食育計画を用いて、中間期・後期に給食職員が振り返りを行い、評価・反省欄に記録している。今後は、園独自の食育計画を作成し、実践している食育・野菜栽培等を記載し、計画に沿った実践・振り返り・評価を記録し、行事ファイルに保管する等、取組が明確になる工夫が望まれる。	
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）	委託業者による自園調理で、季節感や旬の食材・菜園で収穫した野菜を取り入れ、地域の食文化・行事食・リクエストメニュー等献立や盛付を工夫し、提供している。４・５歳児の遠足ごっこの際には、厨房職員が特別にお弁当を手作りする等楽しめる機会を設けている。乳児は「食材チェック表」で保護者と連携し、離乳食・刻み食・体調等を個別に考慮し対応している。入園面接や日々の食事の様子から、子どもの好き嫌いを把握している。調理員が各保育室を回り、子どもの食事の様子や食べ具合を確認している。園長・主任・調理員・委託業者参加の給食会議で、「検食簿」「給食日誌」の残食結果等を検討し、献立・調理の工夫に反映している。「自主管理衛生点検表」で施設厨房内を、「食品衛生自己管理点検表」で給食職員個別に点検を行い、衛生管理に努めている。	

	評価結果
A-2　子育て支援	
Ａ－２－（１）　家庭との緊密な連携	
A-2-（1）-①　子どもの生活を充実させるために、家庭との連携を行っている。	a
（コメント）	連絡帳・登降園時のコミュニケーションにより、家庭との日常的な情報交換を行っている。園だより・ドキュメンテーション（各クラス、週1回、アプリ配信）・ポートフォリオ・クラス懇談・保育参加・行事（夏祭り・運動会・発表会）等、保護者に保育の意図や保育内容について伝え、保護者と子どもの成長を共有できるよう支援をしている。家庭の状況・保護者との情報交換の内容を、必要に応じて記録し、個人ファイルに綴じている。今後、記録の様式を統一してはどうか。
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。	b
（コメント）	連絡帳・登降園時の日々のコミュニケーション等により、保護者との信頼関係を築くよう取り組んでいる。保護者からの希望に応じて日時を調整し、相談対応している。担任・主任・園長・看護師が、内容に応じて対応し、担任が相談を受けた場合は、必要に応じて園長・主任が助言や同席している。サブスクリプション（布団、おむつとおしり拭き、エプロンと口拭き）、ベビーカー・抱っこひもの預かり等の保護者支援も行っている。相談内容の記録の整備が望まれる。
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。	b
（コメント）	子どもの様子や身体状況、保護者の様子に留意し、虐待等の兆候を見逃さないように取り組んでいる。気にかかる保護者の様子があれば、声かけ・傾聴し、予防的な支援を行っている。関係機関との連携について、「虐待対応の基本的なフローチャート」を作成し、必要時には連携している。「危機管理マニュアル」に「虐待について」マニュアルを整備している。虐待・権利侵害に関する外部研修を受講し、研修報告書の回覧で共有を図っている。職員が虐待等権利侵害を発見した場合の対応について、わかりやすいフローチャートを作成し、周知・共有することが望まれる。

	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。	b
（コメント）	乳児個人月案の評価反省・週日案の反省欄の記録、職員会議の話し合い等を通じて、保育士が保育実践の振り返りを行っている。乳児・幼児会議、クラス会議での話し合いについても、議事録に記録を残すことが望まれる。各種会議での振り返りを、互いの学び合いや保育の改善・向上につなげている。保育士の自己評価を定期的に行うこと、保育士の自己評価を園全体の保育実践の自己評価につなげる仕組み作りが望まれる。

	評価結果
A-４ 子どもの発達・生活援助	
A-4-⑴ 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組んでいる。	b
（コメント） 体罰等子どもへの不適切な対応が行われないよう、職員会議での話し合い・外部研修受講と研修内容の共有等で意識向上に努め、相談しやすく協力し合える職場環境づくりで、職員のストレスや不安の軽減に取り組んでいる。不適切保育に関するセルフチェック等も取り入れることが望ましい。「就業規則」等の規定に体罰等の禁止を明記することが望まれる。	

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	保護者
調査対象者数	79　人　（家庭数）
調 査 方 法	書面によるアンケート調査

利用者への聞き取り等の結果（概要）

「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２項目の設問で行った。

〇79家庭の内、66家庭から回答があり、回収率は83.5%だった。

〇「とてもそう思う」「そう思う」と回答したパーセンテージは下記のとおりであった。

90%台

- 保育園に入園した際に、保育の内容や方法について、説明があった。
- 保育園の理念や方針について、保育園から説明があった。
- 入園後も、保育園やクラスの様子などについて、「保育園だより」「クラスだより」等を通じて、判りやすく伝えられた。
- お子さまやご家庭に関するプライバシーが守られている。
- 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る。
- 給食のメニューは、充実している。
- 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る。

80%台

- 入園時の説明や、保育園の子どもたちの様子を見て、お子さまを預けることの不安が軽減した。
- 保育園の保育について、あなたの意見や意向を伝えることができている。
- 保護者からの苦情や意見に対して、「懇談会」や「保育園だより」などを通じて説明があった。
- 保育園内で感染症が発生した際に、その状況について必要に応じて連絡があり、適切な対応がされている。
- 健康診断の結果について、保育園から伝えられている。
- お子さまの給食の食べ具合は、必要に応じて連絡されている。
- 送迎時の保育士との話や連絡帳などを通じて、保育園やご家庭でのお子さまの様子について情報交換がされている。

７０%台

- 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た。
- 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、個別面談を行うなど柔軟な対応がされている。

〇コメント記述（抜粋）

- 園庭が広く、のびのび遊べる。
- イベントが充実している。
- 施設がきれい。設備が充実してる。
- 園長・主任・保育士が、相談しやすい。コミュニケーションがとりやすい。
- カリキュラムが豊富。いろいろな体験ができる。
- 保育士が、明るい・やさしい・笑顔・熱心・他のクラスの子どもの名前も覚えている・情報共有できている。
- 保育士により、コミュニケーション・対応等に、配慮不足を感じる。