

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	きりん保育園	
運営法人名称	学校法人長居幼稚園	
福祉サービスの種別	保育所	
代表者氏名	園長 三宅久美子	
定員（利用人数）	39 名	
事業所所在地	〒 558-0004 大阪市住吉区长居東3丁目8番32号	
電話番号	06 - 6691 - 0250	
FAX番号	06 - 6691 - 0350	
ホームページアドレス	http://www.aia.ne.jp/~kodomoen-kirin/	
電子メールアドレス	kodomoen-kirin@aia.ne.jp	
事業開始年月日	平成23年4月1日	
職員・従業員数※	正規 15 名	非正規 8 名
専門職員※	保育士15名、看護師1名、管理栄養士1名、調理師1名	
施設・設備の概要※	[居室] 乳児室、1才児保育室、2才児保育室、ほふく室、事務室、会議室、調理室、ロッカー室、便所、倉庫、教材室	
	[設備等] 調乳室、沐浴室、運動場（園庭）、花壇	

※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】

本園は児童福祉法の基本理念にのっとり、児童の最善の利益を考慮し、豊かな愛情と知識と技術をもって、児童の心身の健全な発達が保障されるように努力します。また子ども一人ひとりを大切に、保護者とのパートナーシップを築き、子育て家庭を支援するために最善を尽くします。

【保育の基本方針】

信頼できる大人との関わりを通して、基本的な生活習慣が身に着くように育児担当制を取り入れ子ども一人ひとりと丁寧に関わります。生活と遊びを中心とし、安心して過ごせる家庭的で落ち着いた環境の中で保育を行います。

【施設・事業所の特徴的な取組】

本園は0～2歳児を対象として、小規模で家庭的な保育をおこなっており、法人が同一敷地内で運営する長居幼稚園に、3歳児以降の行先を確保している。認可保育園の開園は、平成23年であるが、法人が同所で運営する長居幼稚園は昭和30年の開園であり、数世代に亘る卒園生が地域に多数居住しており、法人と地域との繋がりが強い。幼稚園との協同で広い運動場や恵まれた運動施設があるほか、近隣には長居公園があり、自然環境にも恵まれている。周辺道路は交通量が多いが、静かな住宅街である。公共交通機関にも近く、通園の利便性にも恵まれている。育児担当制を取り入れ、生活面はその子どものことをよく理解している同じ保育者が担当し、子どもが安心して保育園で生活できるよう工夫している。職員の呼び方はファーストネームで呼び合い、(子ども、職員同士、保護者からも)先生として上から指導するのではなく、子ども、保護者、職員が同じ目線でお互いに学び合おうという姿勢で保育に取り組んでいる。生きていくために必要な「食」を重要視し、手作りで愛情のこもった美味しい給食を安全に提供できるよう努めている。

【評価機関情報】

第三者評価機関名	特定非営利活動法人 ふくてっく
大阪府認証番号	270003
評価実施期間	令和4年9月12日～令和5年2月28日
評価決定年月日	令和5年2月28日
評価調査者(役割)	1102C008 (運営管理委員) 1201C029 (専門職委員) 1801C022 (その他) 2101C015 (その他) ()

【総評】

◆評価機関総合コメント

小規模で家庭的な環境を保持し、0～2歳児保育の優れた取組を実践しています。園長をはじめとして、経験豊かな職員体制が充実しており、新任職員の基礎研修を始め、各種の研修に取り組んでいます。職員の働き方へのきめ細かな配慮があり、職員間のコミュニケーションや相互支援体制も行き届いています。今回は、初めての第三者評価の受審でしたが、評価基準項目について当評価機関による事前学習会を受けていただいたところ、評価基準の趣旨をよく理解され、適格な自己評価に取り組まれました。これを機会に、継続して自己評価をもとにPDCAに取り組む仕組みが定着することを期待します。

◆特に評価の高い点

■園長のリーダーシップ

園長は、良質な保育の実践は職員一人ひとりの私生活の充実と良好な人間関係にあるとして細部に気を配るとともに、主任や各クラス担当の職責を明らかにして組織の体制を整えて、保育の質の向上に強い指導力を発揮しています。

■働きやすい職場づくり

開園以来、残業なしで有給休暇取得率100%を堅持しています。勤務中にローテーションを組んで保育環境から完全に解放される休憩タイムを確保しています。園長が年に3～4回に亘って職員懇談を行い、就業面やその他の状況を把握してきめ細かく配慮しています。

■研修の計画と実施状況

保育の質を向上するための堅実な研修とあわせて、職員がワクワクして参加する中で新たな発見ができるような独自の研修計画を立てて実践しています。

■子どもを尊重する姿勢

子どもを尊重した保育の提供については、各種の規定やマニュアルに示され、職員は大きな声を謹んで落ち着いた家庭的環境の中で子どもが大切にされているという実感を得られるよう努めています。

■保護者との密な連携、利用者満足度の向上

園では「きりんカフェ」を開催して保護者が園長や担当職員と懇談する場を設けるほか、多様な取組で保護者との連携を深めています。この中で保護者が相談や意見を述べやすい関係性を維持し、その想いや満足度をしっかり把握して保育実践に活かすとともに、保護者の悩みにも応えて保護者が安心して子育てができるようにしています。

■標準的実施方法

「保育業務マニュアル」が整備され、きりん保育園の特徴である育児担当制保育の流れる日課、手順など、標準的な実施方法が事細かに規定され、日常的に使用されるとともに、新任職員には1か月の研修期間におけるOJTにも規範として活用されています。

■食事の提供状況

法人が同所で運営する幼稚園と共通の調理場では、食材調達に制限を設けず、手づくりで美味しく安心して食べることができる食事やおやつを提供しています。登園時刻など生活リズムの違いにも柔軟に対応しています。職員は、子どもに語りかけて食についての興味を抱くようにしています。

◆改善を求められる点

■中・長期計画および事業計画の策定

理念・基本方針に基づいて、既に高い水準の保育を実践していますが、さらに3～5年先を見据えて組織が一丸となって改善に取り組むために、将来を見据えた人材の確保・育成や施設環境の改善、地域への情報発信やアウトリーチの活動展開など、多面的な中・長期計画を明確化することを期待します。

■保育実践の振り返りと事業計画への反映、および職員参加

保育士は毎月、自身の保育実践を振り返り、次月の指導計画に活かしています。また、毎年、園独自の自己評価表に沿って保育実践の振り返りをおこない、園長は一人ひとりの自己評価を確認して丁寧にコメントを返しています。園長はそのほか、各職員との面談を通じて職員の想いを把握したうえで、毎年の事業計画の策定に反映しています。しかしながら、自己評価を職員間で共有して意見交換するような場はありません。保育計画だけでなく、園の事業計画にかかる課題についても職員間のコミュニケーションを活性化して、事業計画を策定する過程に職員が参加する仕組みが構築されることを期待します。

■ボランティアの導入

0～2歳児を対象とする小規模園ですので、ボランティアの導入には課題も大きいですが、地域との結びつきを拡大するために、体制づくりを期待します。

■職員以外の人に苦情を言える仕組の周知

保護者は園長はじめ、担当の職員他職員の誰にでも相談ができ、第三者委員と園長も定期的に懇談しており第三者委員も機能しているのですが、職員以外の人にも苦情を言えることが保護者には十分周知できていません。

■障がい児保育体制

0～2歳児の時点では子どもの発達特性における課題はまだ明確ではなく、あくまでも子どもそれぞれの個性と捉えて包摂的に対応しています。今後は、様々なケースにも適格に対応できるよう、障がいにかかる知見の蓄積と外部専門機関との連携強化を期待します。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

初めての第三者評価の受審で不安もありましたが、評価調査員の方々には何度まで来園の上、事前の学習会では職員全員に、意義・目的・方法など詳しく説明いただき、細かな質問にも丁寧に対応してくださり、安心して受審することができました。ありがとうございました。

「評価調査者が課題を決めつけるのではなく、職員と協働して評価に取り組む過程で、職員の『気づき』を促すことを旨としている」とのお言葉どおり、職員全員、時にはグループに分かれコミュニケーションを取りながら、自己評価を行い、職員アンケート、訪問調査、ヒアリングなどを受ける過程の中でたくさんの気づき・学びがありました。また自分たちの保育実践について細部にわたって可視化され、専門的かつ客観的な立場で評価をいただいたことで自信に繋がるとともに、見えてきた課題について今後の具体的な目標として明確になりました。職員に『自分の保育実践のことだけでなく園全体の経営や地域社会での本園の役割について考えていかななくては』という意識が芽生えたことも今回の大きな成果だと感じています。

さらに保護者の皆様のアンケートについての集計及び詳細な分析結果から、保護者の方々の思いやご意見を知ることができ、大変貴重な機会となりました。コロナ禍でお子様を預けることに不安や制約があった中でも本園を信頼し、保育実践について高く評価して頂けたことは今後の園運営にとっても励みになります。

これからも、一人ひとりの子どもを大切に、保護者や地域から必要とされる園となるよう職員一同、より一層精進して参ります。

◆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。		
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)	<p>きりん保育園（以下「園」）の保育理念・保育方針は保育所内の文書（事業計画書等）やホームページ（以下「HP」）に記載されています。保育方針には理念を全うするための行動規範を示しており、職員間の周知が徹底されています。保護者等に対してはHPのほか、「園生活のしおり」冒頭に、保育方針、保育目標と共に保育の特色を掲げて周知を図っています。保護者等の周知状況を改めて確認する取組は行われていませんが、双方向の手厚いコミュニケーションの中で、園の保育方針について圧倒的な支持を得ていることは高く評価できます。</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。		
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。	b
(コメント)	<p>学校法人長居幼稚園（以下「法人」）が、本園と併設する幼稚園を同一建物内であわせて経営しており、学校法人の規定により適正な経理分析が行われています。急激な少子化の進行や、子どもの保育と教育の一体化の流れなど、保育所経営を取り巻く環境を的確に把握しています。</p> <p>しかしながら、次年度(令和5年度)に迫った「こども家庭庁」の新設や、それに伴う地方行政施策の全容が未だ予測しがたく、具体的な分析には至っていません。既に、定員割れを起こしている園も現われているなか、本園では比較的安定した経営を維持していますが、激しい環境変化の中で「選ばれる保育所」を志向するための状況分析が今後の課題となっています。</p>	
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。	b
(コメント)	<p>前項で評価したように、経営課題の明確化については他律的な要素が大きく、従って具体的な取組を推進することが難しい中で、園ではまずは保育の質をより向上して保護者等の期待に応えることに努める一方で、幼稚園との併設施設である事の強みの発揮や、認定こども園への改組など、様々な可能性を検討しています。</p> <p>しかしながら、こうした大きな課題は専ら法人理事会で議論に付されており、これには園長も参画しているものの、なお具体化には至っておらず、職員にも周知は図られていません。ただ、業務効率の向上についてICTを導入する計画を具体化しており、職員にも周知して次年度（令和5年度）の利用開始に向けて進めています。</p>	

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。	a
(コメント)	中・長期計画書が作成されており、育児担当制保育の完成と食育の充実というビジョンが明確に示されています。毎年度の事業計画には、そうした目標について各年度の成果と課題を振り返り、一步一步の前進と志向性がうかがえます。また、様々な工夫や試みの試行錯誤を繰り返し、その評価を踏まえて計画を見直しています。	
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)	各年度の事業計画は、中・長期計画を反映して具体的且つ実現可能な計画となっています。計画の内容は、単なる行事計画ではなく、職員配置、食育、子育て支援、防災、職員研修、苦情解決など多岐に亘ります。	

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)	<p>保育所経営にかかる事業計画、および保育理念・方針に基づく保育の「全体的計画」の策定については、専ら園長がその任を担っており、明確に職員が参画する仕組みは構築されていません。ただ、園長は職員一人ひとりが行う保育実践の振り返りを検証して、計画の実施状況と職員の想いを把握し、計画に反映しています。</p> <p>法人および園の事業計画は、園長より職員へ説明が施されていますが、組織内に共通理解を促すような具体的な周知の取組は十分ではありません。今後は、保育実践にかかる振り返りのみならず、保育所運営にかかる社会情勢や事業計画への職員の主体的参画を促す取組を期待します。</p>	
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)	<p>保育所はその特性として、子どもに対しては第二の家庭として、家庭と協同して子育てを担いつつ、保護者の社会参加（就労等）を支援することが本務ですので、保育所内で実施する諸計画への保護者等の参加を促すことが第一義ではありません。ただ、家庭と保育所それぞれで行う保育が相乗的に機能するために、保護者等が保育所の事業計画の主な内容を理解することが求められます。園は、伝えるべき事業計画はきちんと伝え、「園生活のしおり」には、育児担当制保育や食育の充実など、保育の計画を示し、さらに日々の連携を通して保育実践の想いや取組を周知して、保護者等の支持を得ていますが、今後は保護者が積極的に保育所の取組に参加することを促す取組を期待します。</p>	

		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)	毎月末、職員会議ではその月の振り返りを行い、改善できるものは次月に対応するような取組みをしています。園独自の自己評価表があり、毎年職員全員がその年の評価を行っています。〇×式の5段階の自己評価と今年度の自己評価と課題点、次年度へ向けての抱負や改善を記述後、園長がまとめてコメントを記入するようになっています。総括は園長のみが担当していて、園が組織として保育の評価と改善の仕組みの取組みを実施することを期待します。	
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)	職員による自己評価表にはよかった点や改善点を総括してリスト化し、年度末に職員参加による会議を開催していて、その会議では改善点を話し合っ、改善方針を出し合い、職員全員に共有するようにしています。改善方針で直ぐに対応できるものは対応していますが、園としての組織が計画的に対応するための担当者や期限を区切った取組みを期待します。	

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。		
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込めている。	a
(コメント)	園長の職務内容は、職務分掌表に明示され、職員に周知されています。園長は、良質な保育の実践は職員一人ひとりの私生活の充実と良好な職場の人間関係にあるとして、それを保障することが自らの役割と責任であると自認して園長業務に取組み、職員もこれを理解しています。また、園長は、主任を筆頭に各クラス担任などを配置してそれぞれの役割を定め、組織としての指示系統を明らかにすることによって、有事や園長不在時の円滑な保育所運営を込めています。	
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、大阪市や大阪市私立保育連盟が主催する各種研修、勉強会に積極的に参加して、幅広く遵守すべき法令の把握に努めています。法令等に新たな展開があった場合は、必ず文書を職員間に回覧し、周知を込めています。保育に関わる法令や新たな規範は幅広く、園長はまだまだ習得不足を感じていますが、その真摯な取組による博識と的確な指示は職員からも絶大な信頼を得ています。遵守すべき法令等の対象は際限がなく、指摘ある都度その探求に当たる姿勢は大いに評価に値するものです。	

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、保育現場に直接的に関与して先導するのではなく、主任以下各職員による総合的なチーム力の増強に注力しています。職員とは年3回の面談や日々受け止める相談対応を通じて、職員一人ひとりの状況や想いを把握して、その能力発揮を支援しています。日頃から全園児、保護者とコミュニケーションをとることを心掛け、保育日誌、検食簿は毎日、個人記録は月1回必ず目を通し、現状把握をしています。職員が取組んでいる自己評価（保育実践の振り返り）の一つひとつに丁寧にコメントを返し、肯定的な指導により各自のモチベーションを高揚しています。長く蓄積した保育についての知見を、自らが講師となって園内研修を実施しています。	
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、経営の改善や業務の実効性を高めることは、すなわち保育の質の向上にあり、それは職員の私生活の安定と働きやすい職場づくり、そしてそれぞれの職務にける想いの実現にあるとしています。そのために、残業や持ち帰り仕事を根絶し、有給休暇の完全取得を開園以来堅守してきました。また、育児担当制保育では基準以上の職員配置を行ってゆとりある保育体制を整え、重点課題である食育については食材費に制限を設けないなど、積極的な事業展開を指導しています。さらに、業務効率の改善を目指してICT化を予定しています。しかしながら、保育をめぐる社会情勢の変化や施設環境の維持課題への対応を念頭において、財務体質の改善も欠かせません。そのためには、経営課題の認識を理事役員間に留めず、職員間にも同様の意識を形成することが求められます。	

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)	必要な福祉人材や育成に関する基本的な考え方は、事業計画書や「保育業務マニュアル」等から読み取ることができます。しかしながら、福祉人材の確保と育成に関する方針を基とした具体的な計画やその計画に基づいた人材の確保・育成が行われているかについては、文書等で確認できませんでした。人材確保については、人材派遣会社等は利用しない方針であり、保育者養成校の新卒若しくは信頼できる方からの紹介で経験者を採用しています。この先職員の定年退職等を考えると、その時にどのような人材を確保すべきか等、園長の頭の中にある計画を具体的に中長期計画に明記されることを期待します。	
II-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	b
(コメント)	園の「保育業務マニュアル」には、「望ましい保育士としての資質や態度」が記載されていますが、そこに記載されている内容が園の「期待する職員像等」であるという共通認識はなく、全職員は当然のことと理解し日々の保育を行っています。人事基準やキャリアパス要件表等定めていますが、ヒアリングでは関心の低さかもしれませんが「わからない」という意見もありました。年3～4回は園長が職員と個別面談を行い処遇等についての意見を聴取していますが、一定の人事基準に基づいた面談にはまだ至っていないようです。職員の人生を豊かなものとするためにも、より具体的な人事基準を定め、それに基づいた総合的な人事管理のしくみづくりに期待します。	

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り組んでいる。	a
(コメント)	園は、開園以来残業なし、有給休暇取得率100%を堅持しています。また、保育環境から完全に離れて休憩タイムが確保できるローテーションを組み、そこには育児記録等仕事を持ち込まないルールも決められています。さらにコロナ禍においては、有給休暇以外にコロナ特別休暇を設定し、職員のやる気やモチベーションの維持にも努めています。園長はプライベートが充実してこそ、仕事にも熱心に取り組むことができるという信念から、年に3~4回行う懇談の場では、就業状況からプライベートまで丁寧に聴き、ワークライフバランスに配慮した働き方から働きやすい職場づくりまで幅広く手腕を発揮し職員をサポートしています。	

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)	園長による個別面談では、職員が取組んでいる自己評価（保育実践の振り返り）を基に年度初にはその目標について、年度途中には、進捗状況を確認し、年度末には達成状況を確認し次年度への展望とつなげる仕組みがあります。しかしながら、それらは一定の評価基準にもとづいたものとはなっていません。職員が納得できる客観的な評価を行える目標管理制度の運用をめざすことに期待します。	
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)	園内外の年間研修計画を作成して、園外研修ではキャリアパス要件表に基づく研修や職員からの希望も取り入れています。また、毎月の職員会議の中で園内研修を実施しています。コロナ前までは、子どもの人権擁護や虐待に関する研修をパワーポを使って行っていました。コロナ禍で職員心が疲弊してきたことを感じた園長が「ワクワクしながら新たな発見を導く」よう研修を見直す提案を行い、職員が毎月の研修内容を考えています。ワクワク楽しみながらも子ども・保護者等や職員間の人権に配慮することや虐待防止につながる研修内容となっていることは高く評価できます。また「保育業務マニュアル」には「研修の心得」「報告書の書き方」等を定めています。今後は、保育士や幼稚園教諭の資格以外にも、時代の変化や保護者等の多様な要望に対応するスキルアップを目指した専門技術等が志向されることを期待します。	
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)	園外研修の案内は、職員会議等で伝えられています。また、専門資格に必要なキャリアアップ研修等の参加の場合の休暇は、優先的に取ることができるようにシフトを調整しています。研修に参加することは、園の投資と考え、様々な研修への参加を促し、研修費用補助も行っています。園内研修に参加できなかった保育士には、研修内容の資料を配布し周知を図っています。今後は、自らの職位や職務内容等に応じて、組織の中でどのような役割が求められるかを理解し、必要な力を身につけることができるようにするためのキャリアパスの明確化とそれに合わせた研修体系の構築に期待します。	

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。
(コメント)	「実習生用説明資料」には、園の保育方針や保育目標や保育の特色が記載されています。「保育実習受入れ要領」を定め、前半と後半に分けて行う実習のそれぞれの目標がきちんと定められています。実習報告書に担当職員がコメントを書き、上職にコメント内容を確認してもらい指導を受けることで自分自身の保育方法への気づきにつながることもあるとお聞きしました。保護者等には、毎月発行する「園だより」で実習期間等の情報を伝え周知を図っています。
	a

		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)	園のHPに、その保育理念・方針や特徴、特に力を入れている給食を紹介して、保育を必要とする保護者等に適切な情報を発信しています。また、法人のHPには、事業報告のほか財務報告、監査報告を掲示して運営の透明性を図っています。 法人は当地において60年余の歴史を有し、本園開設後も12年を経過、その卒園生も多数に及び、地域に深く根差しています。ただ、園として、地域福祉の向上にむけての活動展開が十分ではなく、地域の社会資源としての園の情報発信は今後の課題となっています。 第三者評価の受審は今回が初めてであり、その評価結果や改善方針等の公表を期待します。	
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)	園は、併設する幼稚園とともに、その運営は法人理事会が執行しており、学校法人長居幼稚園経理規程のもとに、厳格なルールが適用されています。法人監事とは別に、外部の専門家による外部監査を実施し、公正かつ透明性の高い適正な運営が図られていることは評価できます。こうした取組は全職員に周知されてはいませんが、職員は保育の質を高めるための提案や物品請求をあげ、園長はその有為性を確認した上で、ルールに従って適正かつ積極的に経営を統括しています。	

		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。	b
(コメント)	地域との関わりについては併設幼稚園のHPに記載しています。 コロナ流行前は併設幼稚園と合同で「収穫祭」を開催して、園庭に設置するステージでの催しや屋台、地元農家による即売会など、地域の人たちと触れ合えるイベントがありました。また、近隣の高齢者施設の入居者が併設幼稚園に来園することはありましたが、いずれもコロナ禍中は休止しています。そもそも、本園の対象児童は0~2歳であり、園内での保育を主としていて、地域の公園などの利用はほとんど実施していません。	

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。	c
(コメント)	園ではボランティアを積極的に受け入れておらず、またマニュアルの用意もありません。コロナ禍で安易には受入れはできませんし、0~2才児を対象とする小規模園での家庭底保育を旨としていますから、ボランティアを導入することには慎重にならざるを得ません。しかしながら、お散歩の同行や手作りおもちゃ等の制作のお手伝いなどで募集することが考えられますボランティアの導入は、園と地域をつなぐ有意義な取組ですので、機会があればいつでも受け入れることができるようにボランティアの心得や個人情報保護等の園としてのボランティア受け入れ指針づくり等の準備を始めることを期待します。	

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)	よりよい保育の提供や保護者等からの相談に対応するために有意な諸団体・機関連携については、住吉区子育て相談室その他の行政機関と連携しています。特に、配慮を要する子どもについては、南部子どもセンターや要保護児童対策地域協議会と連携して対応しています。 ただ、そうした関係機関との連携は専ら園長が担っており、職員間で情報を共有する取組は十分ではありません。今後は、園を利用する子どもや保護者等を超えて、園の機能を地域に還元して地域福祉（子育て支援等）を推進する取組を含めて、関係機関との連携をより深め、共通の課題に対して協働して取り組む仕組みを具体化することを期待します。	

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)	法人は、歴代理事長や役員は多くが地域に根ざした方が務めています。また長い歴史の中で、保護者の中には三世代に亘る併設幼稚園の卒園生もおられ、そうした人的つながりの中から地域の生活課題等の情報も十分に得ることができています。この数年は、コロナ禍にあって中断はしていますが、園庭の開放や、収穫祭、子育てわくわくフェスタの開催を行ってきました。今後は、ウイズコロナ社会の中で、取りうる新たな地域連携の取組の想起を期待します。	
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。	b
(コメント)	前評価項目で評価したように、コロナ禍で中断しているとはいえ、収穫祭を開催して地域の交流の場を提供したり、近接する高齢者福祉施設の利用者を園庭に招いてお花見をしていました。法人としても、子育てに関する電話相談、園としても「きりんカフェ」を開催してきました。 併設幼稚園は地域の緊急避難場所の指定を受けており、防災備蓄の提供を市から受けて管理しています。年一回は、地域市民や区役所、近隣中学校と合同で防災訓練を実施しています。今後は、地域の子育て課題について、保育所機能を活かして積極的なアウトリーチの取組を期待します。	

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)	保育業務マニュアルに、子どもを尊重した保育の提供に関する規定を定め、園内研修等で繰り返し理解を深めています。子どもの尊重や基本的人権への配慮について、職員の気づきを職員会議や年度末の総括会議で取り上げて評価し、必要に応じてマニュアルの見直しに繋げています。子どもには声をかけるのではなく言葉を「手渡す」ように、耳もとで優しく語り掛けることで、落ち着いた家庭的な保育環境としていることは、子どもを尊重する姿勢として評価できます。また互いを尊重する心を育てるためには、まず自分が尊重されていることを乳児期に体験することが大切だというポリシーから「育児担当制保育」に取り組んでいます。さらに、子どもと大人の上下関係を強調するような「先生」という呼称を使わず、職員がファーストネームで呼び合うことも子どもの人権を尊重している配慮姿勢の一つとして評価できます。	
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)	「保育業務マニュアル」にプライバシー保護や権利擁護について規定し、職員には研修等で周知が図られています。マニュアルは、職員からの意見に基づき随時見直しが行われています。おむつの交換は必ずトイレで行う、水遊びは上着を着て行う、外部からの視線を遮る等の配慮も徹底しています。また、許可なく他児の写真を提供しない配慮から、行事ごとに全写真を掲示して保護者等が選択して入手する取り組みは行っていません。こうしたプライバシー保護の姿勢は、保護者等には入園時と進級時に「重要事項説明書」に基づき説明し、承諾書を得ています。	
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)	園の強みである「育児担当制保育」「環境づくり」を説明し、写真と共に「おいしい給食」の写真が掲載された情報誌を住吉区保健福祉センターに設置しています。また、その内容は住吉区のHPでも公開されています。園の見学希望者には、1日2組程度に限定して時間をたっぷり取って、パンフレットを用い園長または主任が親切丁寧に説明しています。よく質問が出るような内容については、積極的に説明し、気になることがあれば、いつでも電話で対応できることも伝えていきます。	
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)	入園時や進級時には、「重要事項説明書」「園生活のしおり」を手渡し、その内容についてスライドや口頭で説明を行っています。毎年必ず、承諾書により同意を得ています。園の方針や取組に対して保護者等から異論がある場合は、保護者アンケート等で総意を確認して、説明しています。保育内容等の変更がある場合は、文書やメール配信で伝え、朝夕の送迎時にも口頭で確認しています。特に配慮が必要な保護者等に対しては、その内容について職員会議で話し合い対応にばらつきがないように配慮しています。	

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) 本園は、3歳から併設の幼稚園に行く園児が多く、保育の継続性に配慮し、両園の職員間で引継ぎを行っています。他の保育所等への移行に際し、0～2歳児の時期では子どもの特性を断定的に見極めることができないため、特に引継ぎ文書等は定めていませんが、移行先からの問い合わせには適宜に対応して、本園での様子を伝えています。また、保護者等に対しては、本園終了後も「きりんカフェ」において園長とお茶を飲みながらお話できることを伝えています。今後は、子どもの保育の継続性に必要な子どもの現況（発達段階や課題、配慮事項等）引継ぎのしくみづくりに期待します。	
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。	a
(コメント) 園では、生活と遊びを中心とし、安心して過ごせる家庭的で落ち着いた環境の中で保育が行えるよう職員間で話し合い連携しています。アンケートという形式で満足度調査を行っていませんが、日々の連絡ノートや送迎時の保護者からの報告、週に1度は必ず担当と話すことができるシフト制等で、保護者等の要望等をくみ取るようにしています。「きりんカフェ」を開催し、保護者等がお茶を飲みながら園長や担当職員と話す機会も設けています。「きりんお悩み相談室」としてポストをつくり、匿名で投書を受け付け、届いたお悩みに対して職員会議で話し合い返答し、改善すべきことは改善する取組を行っていました。声に出せない保護者の想いを受け止めるためにもこの取組の再開に期待します。	
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) 苦情解決のしくみは、HPや園生活のしおり、クラスにも掲示し情報を伝えています。また、「重要事項説明書」に、「要望・苦情に関する相談窓口」「第三者委員」の氏名が明記され、保護者等への周知が図られています。苦情解決報告もHPで行っています。アンケートは実施していませんが、保護者等との日々の会話や「きりんカフェ」等からの要望や相談等に対しては、園長・主任に報告し、必ず職員会議で話し合い解決策を検討し、保護者等にフィードバックするしくみを確立しています。	
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) 園内研修で「このこはだれでしょう？」クイズを通して、全職員が子どもたちのことを知ることができているために、担当以外の保護者等との会話もスムーズに行うことができ、要望や相談も聞いています。保護者アンケートでは、「全職員が自分の子どもの名前を呼んでくれていることに驚いています」との意見もありました。「きりんカフェ」開催は、園だよりで保護者等に通知しています。お茶を飲みながら、園長や担当と話す機会があり、普段話しにくいことも相談できる良い機会となっています。また、給食の試食会も行っていて保護者等からは大変好評を得ています。	
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) 職員は、送迎の際に必ず保護者等と言葉を交わしています。また連絡帳で保護者等との意思疎通も図っています。届いた意見等に対しては、園長・主任に報告し、全職員で共有すべき意見に対しては職員会議で話し合い、保育業務マニュアルの変更が必要であればその都度行っています。話し合いの結果は、保護者等に伝え、全保護者等に伝えるべき内容の場合は「園だより」等を活用して伝えています。「きりんお悩み相談室」の再開を期待します。	

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。

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)	事故防止及び事故発生時対応マニュアルがあり、ヒヤリハットを含む園内事故報告書が整備されています。また、食物アレルギーやけいれん、事故などの緊急対応マニュアルも整備されていて、緊急時に伝える内容なども整備されています。ヒヤリハットに気づいた際には記録をして、職員に回覧、周知しています。職員会議では事故などの話し合いをして改善とマニュアルなどの見直しを実施しています。	
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)	看護師が中心となってマニュアルを作成しており、園内に予防と対応の書面を掲示しています。毎月の保健だよりには感染症など保護者に知らせるべき内容の発信をしています。感染者が出た際には、園児の連絡帳へ注意喚起をしたり、メール配信で保護者へ連絡するようにしています。保護者への一斉メール配信は、開封確認の仕組みを設定しています。看護師は感染症などの研修会には参加していて、職員にはけいれん時の対応や救急蘇生の対応など園内研修を実施しています。	
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)	防災訓練の計画書や実施報告書が整備されています。住吉区防災訓練や大阪880万人訓練に参加していて、指定避難場所である長居小学校へ避難したことがあります。毎月抜き打ちによる避難訓練があり、地震や火災、防犯などの緊急時に対応できるような訓練を実施しています。この避難訓練で、子どもたちがごっこ遊びをしていて、職員だけでなく子どもたちにもいざという時にどのように行動するべきかが浸透していて、遊びを通して危険回避する力を身につけています。 併設幼稚園が地域の一時避難所に指定されていて、食料や備品などが倉庫に備蓄されています。災害備蓄は大阪市が管理しており、市から提供され、定期的に更新されています。	

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。	a
(コメント)	「保育業務マニュアル」が整備され、きりん保育園の特徴である育児担当制保育の流れる日課、手順など、標準的な実施方法が事細かに規定され、各クラスに1冊配備しています。新任職員には1ヶ月の研修期間中にマニュアルを基本としてOJTを徹底しています。標準的実施方法には人権を配慮した保育、プライバシーの尊重と保護、子どもの人権を守るための指針が明記されています。職員は標準的実施方法を基本としつつ、担当する子ども一人ひとりの発育状況に応じて必要なことを見極め、個々の子どもに適した臨機応変な保育を実施しています。これは育児担当制保育の利点であり、高く評価できます。	

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
<p>(コメント) 育児担当制保育は開園当初から実施しており、当初は試行錯誤でしたが、その後何度も職員間で議論し、見直しを行い、「保育業務マニュアル」を改定しています。また、毎年度末には、1年の保育実践を振り返り、反省点や改善点を文書化し、園長が総括し、全職員で検討し、次年度の年間計画に反映しています。更に、年間計画などで大きな変更が生じた場合は、「保育業務マニュアル」に反映する仕組みが確立しています。</p>	

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
<p>(コメント) 入園前の保護者面談、ならし保育の際の聞き取りを基に、保護者の意向も踏まえながら、一人ひとりの子どもに適した個別指導計画を策定しています。保健計画は看護師、食育計画は管理栄養士・調理師がメインで作成しています。個別指導計画は、月末に前月の保育実践を振り返り、見直し、新たな目標を設定しています。連絡帳や朝夕の保護者との会話の中から出てきた保育に対する要望は、主任、園長も交えて相談後、担当から保護者にフィードバックし、必要に応じて保育に反映するなど、家庭と保育所が一体的に保育を行う体制を整備しています。支援困難なケースについては、明確な仕組みや手順は定められていませんが、過去にはそのようなケースがあり、必要な対応は適切に実施しています。</p>	
Ⅲ-2-(2)-② 定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	a
<p>(コメント) 毎月の個別指導計画の策定時には、前月の保育実践の評価・見直しを実施し、次月の計画に反映しています。個別指導計画は担当が作成し、主任、園長が検証し、必要に応じてアドバイスをしています。年間指導計画については、年4回の期ごとに各クラス別に反省と評価を実施し、課題をみつけ、次年度の計画に反映しています。このように各計画は適宜見直しています。</p>	

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
<p>(コメント) 毎月作成する個別指導計画は、前月の保育実践の振り返り、生活場面ごとの気づきや、子どもの成長、今月の目標を細かく記録していて、貴重な子どもの成長記録になっています。記録はロジックツリーを採用していて、課題や問題を枝わかれさせて分解しながら、要素を洗い出していくため、課題及び改善点の洗い出し、その対策に繋がると共に、職員の共通認識に役立っています。毎月の職員会議では、各クラスの保育の実践状況を報告し、他クラスの実践状況を鑑み、意見交換しています。令和5年度からICT化が実施される予定で、保育士間、保護者との情報共有が更に推進することが期待されます。</p>	
Ⅲ-2-(3)-② 子どもに関する記録の管理体制が確立している。	a
<p>(コメント) 「個人情報保護規定」が策定され、個人情報は、事務所の鍵のかかるロッカーに厳重に保管され、記録管理責任者は主任が担っています。個人情報保護に特化した研修は実施されていませんが、日々の保育の振り返りの中で、個人情報及び人権に関する意識を喚起する仕組みが確立しています。保護者には、入園説明会の折に文書と口頭で説明し、保護者に手渡す「園生活のしおり」にも個人情報の取り扱いについて記載しています。</p>	

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	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)	全体的な計画は園長と主任を中心として、幼児期の終わりまでに育ててほしい姿を実現するため、保育理念や保育方針、保育目標を基に、年間の保育目標を0歳児、1歳児、2歳児と各クラスに応じて作成しています。全体的な計画を基に各クラス担任と主任を中心として、年間指導計画を作成しています。年間指導計画は1年を4期に区分して、子どもの姿やねらい、養護、教育、食育などに分けて目標設定をしています。各期の最後には目標がどのくらい達成できたかなど課題点や改善点を挙げて、定期的に見直し、保育指導にも反映しています。	
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)	子どもにとって心地よい環境を目指していて、家庭的な雰囲気を大事にするため、「壁飾り」をしないようにしています。子どもの年齢に合わせた玩具を手作りして保護者から高く評価されています。また子どもの動きに合わせて家具のレイアウトを変えて、居場所やテリトリーをつくったりして、少人数で遊ばせています。 登園時の消毒や職員も対象の爪チェックなど衛生や安全への配慮をしています。二酸化炭素濃度測定器や床暖房など子どもが安全で過ごしやすい環境を整備しています。	
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)	極力大きな声を出さないように、子ども一人ひとりに気持ちをこめて声掛けをする「言葉を手渡す」ことを心掛けています。また、職員を先生と呼ぶのではなく、ファーストネームで呼ぶことで家庭的な雰囲気となるように心掛けていて、子どもと遊んで職員がワクワクするように接したり、その中で成長を見守ったりしています。 育児担当制保育を実施しており、子どもたちへの細やかな配慮と対応が出来ていて、フリー保育士を配置し、担当が急病などで休むことがあっても対応できる体制を整え保育にあたっています。	
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)	育児担当制保育を取り入れ、食事・排泄・睡眠・衛生などの生活行為について、子ども一人ひとりの担当保育者が援助しています。保育士はその日その時に変化する子どもを理解し、一人ひとりへのきめ細かな対応ができ、子どもにとっては、安心できる大人への愛着を得ることができています。子ども一人ひとりの生活リズムを家庭と連携して把握し、無理のない毎日の生活リズムを整えつつ、遊びの中で基本的な生活習慣が身に着くように保育しています。	

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。	b
(コメント)	家具のレイアウトを工夫して遊びのスペースや環境に変化をつけています。併設幼稚園との共同ですが、豊かな園庭があり、また年長児とのふれあいがある外遊びが出来る環境があります。そして園内では、保育補助を入れることによって、いろんな大人とのふれあいを確保しています。子育て支援で地域の人たちに園庭を開放していましたが、コロナ禍により最近の実施できていません。収穫祭など、地域の多様な世代の人とのふれあいにより、子どもの社会体験機会を増やす取組みを期待します。	
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)	園では特に0歳児には肌のふれあいやだっこすることを特に重視して保育しています。このため、フリー保育士のほか、主任、看護師も保育室に入り、人数をかけて接しています。また子どもが安心して育つためには、保護者が安心してることが大事で、不安解消のためにも保護者とのより良い関係と連携を重視しています。	
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)	1歳児の保育では子どものやりたいこと、好きなことを見つけるようにして自我が芽生える子どもに合わせるようにしています。だっこを必要とする子がいる一方で、叩く、噛むという行為が始まる時期で、叩く、噛むは言葉が出るようになると落ち着いてきます。それまでは気を遣って、別の場に誘導したりしています。2歳児の保育では生活習慣が身に付き始めるころで、自分でしたくなるのを見守ったりと遊びを通じて手助けするなどをしています。親とは登園時に体調面を聞いたり、園の様子は連絡帳に記入するなど保護者との連携が取れるようにしています。	
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。	—
(コメント)	本園は0～2歳児を保育しており、本評価項目が問う課題は取組んでいないので「非該当」とします。	
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。	b
(コメント)	0～2歳児の特徴として発達障がいの有無について明確な診断がつかないことが多く、一人ひとりの発達に合わせた計画に基づき、子どもの状況と成長に応じた保育を行っています。 園長は、障がいのある子どもをいつでも受け入れることができるように、障がい児保育研修にも参加しています。また「あくまで個性として一人ひとりの発達に合わせた保育を行う」という想いに基づいて、子ども同士の関わりにも配慮し、共に成長できることを心がけています。 今後は職員間にも同様の意識を共有することと、多様な障がいに応じた環境保育の整備と、各種専門機関等との連携の強化を期待します。	
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)	子どもにとって心地よい環境となるように工夫しています。朝早くに登園した子どもから早めに昼食を開始できるようにしたり、降園時刻が異なる子どもの不安解消の取組みをしています。 登園時や降園時に子どもの保護者とは聞き取りや会話により園での様子を書いた連絡帳で連携を取っていたり、担当保育士と保護者とは週1回は話が出るようにシフトの組み方の工夫をしています。園内では連絡事項を申し送りノートやホワイトボードへ記入するなど保育士間の連携もはかれるようにしています。	

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。	—
(コメント)	本園は0～2歳児を保育しており、本評価項目が問う課題は取組んでいないので「非該当」とします。	

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)	「感染症マニュアル」「緊急時対応マニュアル」が整備され、各クラスに配備されています。年間の保健計画は、看護師が作成し、主任、園長、クラス担任が確認しています。個別指導計画には、子ども一人ひとりの健康状態や健康に関する留意事項が記載されています。また、体重、身長増加に注意し、食事の摂取状態に問題がないかを確認しています。SIDSについては、0歳児では睡眠確認を5分、10分毎にチェックし、睡眠確認票には体位その他、触診結果も記録しています。看護師はSIDS研修に参加し、その学びを職員に伝え、職員の対応の強化を図っています。以上のように万全の健康管理体制を整備していることは高く評価できます。	
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)	年2回の内科健診、年1回の歯科検診を実施し、その結果、保護者に注意を促さないといけない場合は、看護師から保護者に説明し、職員には朝礼で伝え、遅出の職員には申し送りノートで伝えるなど、子どもの健康管理体制は整備されています。歯科検診の結果を、食材の大きさなどの配慮に繋げています。看護師は「保健だより」に、季節ごとの注意事項を記載し、職員や保護者に健康への意識を喚起しています。	
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整えて、多様な症状に対応しています。管理栄養士は、入園前や食事形態の変更時等に保護者と小まめに面談し、安全な食事を提供しています。アレルギー食の調理には、管理栄養士と調理師がダブルチェックの上、クラス担任にもメモで確認して届け、職員は食事の席の配置や台ふきんなどにも注意を払っています。また、アレルギー食は普通食と色目を合わせる等、外見の相違を少なくする工夫をしています。慢性疾患のある子どもの個別指導計画作成には看護師も加わっています。看護師は、けいれん等の発症時には動画を撮影することを職員に推奨し（医師や、救急隊に適確に症状を伝えるため）、それをその子のマニュアルとして、職員が即座に適確な対応ができるように指導しています。また看護師は「保健だより」を発行して子どもがわかりやすい疾患等について保護者の理解を図っています。	

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)	子どもが生きていくために必要な「食」を重視し、食材費に制限は設けず、手作りで愛情のこもった美味しい給食を提供しています。給食については、無理強いをしないで、嫌いな物は量を減らすなど、子ども達が楽しんで食べることを大切にしています。陶器の可愛い食器を使い、おやつには可愛い型を使ったパンケーキを提供したり、様々な工夫を凝らしています。また、一斉に給食を食べるのではなく、登園の早い子は先に食べたり、生活リズムに合わせて少人数グループで食べるなどの配慮をしています。「噛んだらどんな音がするかな」とか、「この中には何が入っているでしょう？」などと子どもが食について興味と関心を抱くような問いかけをしたり、メニューの説明をしたりして食育を図っています。保護者には提供した食事の写真を掲示するほか、試食会を開催し、園の食事を体験する機会を設けています。	

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
<p>(コメント)</p> <p>管理栄養士は、食材の大きさ、食べやすさ等子どもの発育状況に配慮した食事作りをしています。また、時には子どもたちにメニューを説明したり、子どもの食事風景を観察したりしています。残食状況は下膳の時に管理栄養士がクラスごとに確認していますが、入園当初以外は、殆ど完食状態です。食材の大きさ、給食の提供内容を変更する時には、検食簿に子どもの摂取状況を記入することを定め、管理栄養士が確認しています。月1回の食育会議には、管理栄養士、調理師、園長、主任、クラス担任リーダーが出席し、各クラスの食事状況、食材の大きさ、提供の仕方等について意見交換をしています。開園当初から、午前のおやつは提供しないで、お昼をしっかりと食べるように指導しています。食器、まな板などの調理器具は滅菌庫に入れて完全に乾かすほか、調理場はHACCPの基準に基づいて衛生管理を徹底しています。</p>	

	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
<p>(コメント)</p> <p>担当職員は毎日時間をかけて連絡帳を記入し、子どもの一日の様子を保護者に伝えると共に、保護者が記入した家庭での様子に目を通し、保護者と情報を共有しています。全職員が全ての子ども、保護者のことを把握しており、朝夕の送迎時には、担当以外のクラスの保護者にも声掛けをしています。アンケートからも職員が保護者との連携に自信をもっており、保護者もその対応に大変満足していることが伺えます。クラス懇談会の折には、園での子どもの様子を伝えるビデオを上映しています。入園時、ならし保育時、クラス懇談の折には園の保育の意図や保育内容について説明し、保護者の理解を促しています。</p>	
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
<p>(コメント)</p> <p>職員は、常日頃、担任以外のクラスの保護者にも声掛けをし、信頼関係を構築しています。保護者からの相談には、即答せず、クラス担任リーダーや主任、必要に応じて園長に相談の上、保護者にフィードバックしていて、その内容は記録しています。園長は「きりんカフェ」を開催し、お茶を飲みながら、くつろいだ雰囲気の中で雑談しながら、保護者からの子育て相談に乗ったり、悩みを聞いたりして、保護者とのコミュニケーションを図っています。意見箱（きりんポスト）は老朽化のため、一時設置されていませんでしたが、綺麗になったのを機に、意見箱を再設置する意向を持っています。再設置に期待します。</p>	
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
<p>(コメント)</p> <p>「虐待防止マニュアル」が整備され、虐待の種類、早期発見のポイントなどが記載されていて、職員に周知しています。体重が増加していない等の虐待が懸念される子どもについては、担当保育士だけでなく看護師が様子を観察するとともに、主任に報告、対応を協議する体制が確立しています。被虐待児に気が付いた時には、関係機関と連携し、適切な対応ができるよう体制を整備しています。毎朝の視診で、ケガをチェックし、保護者にケガについて確認したり、着脱の際には目視し、子どもの身体の状態を確認するなど、虐待の早期発見に努めています。</p>	

		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)	<p>保育士は、毎月の個別指導計画で、自身の保育実践を振り返り、反省点、評価点を検証し、次月の指導計画に活かしています。</p> <p>職員提案で始まった研修でのクラスの子ども自慢、保護者自慢は、職員が全ての子ども、保護者を把握するのに役立っています。また、あわせて行っている職員自慢は、職員の他者評価が互いの学び合いや意識の向上に繋がっています。年に1回自己評価を行い、項目ごとの5段階評価、評価点の洗い出しを実施し、それに対し園長がコメントを返し、保育士個人の保育の質の向上とモチベーションアップに繋がっています。ただ、自己評価は、園全体の保育実践の評価、改善には繋がっていません。今後は自己評価の結果を園全体の保育の質の向上に繋げていく仕組み作りに期待します。</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		
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>「保育業務マニュアル」には体罰禁止を明記しており、子どもへの関わり方、言葉遣い等細かく記載し、職員に周知しています。「子どもの人権を守るために」と題して、その趣旨を記述し、あわせて虐待について早期発見・通告の義務とプロセス、早期発見のポイントを示しています。「言葉を手渡す」ことを園のモットーとしていて、遠くから声をかけるのではなく、子どもの近くで子どもの目を見て話しかけることを大切に、習慣化しています。園長、主任は毎年人権研修に参加し、その学びを職員に伝え、職員に子どもの人権を守ることの大切さを再認識させています。</p>	

利用者(子ども)への聞き取り等の結果

調査の概要

調査対象者	
調査対象者数	人
調査方法	

利用者への聞き取り等の結果（概要）

--

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	39 人
調査方法	自記式質問紙留置法

利用者への聞き取り等の結果（概要）

結果の要約

保護者の97%が、この保育園に子どもを入れて良かったと回答していて、非常に良好な評価結果です。また、子どもが楽しんでいるかについては、全員が明確に肯定しています。

分野別の評価では、24項目中20項目で肯定が8割を超え、中でも【保育の方針や内容についての説明】【職員の接し方】【長所や個性を認めた指導】【子どもが自発的な活動ができるような配慮】【感染症発症時の対応と情報提供】【保育中の体調変化への対応】【保育所やクラスの様子の伝達】【園と保護者の情報交換】では100%の肯定率です。

保護者が保育に参加する機会の評価は低めですが、コロナが落ち着いたら、改善されるものと期待します。

自由意見では、担当以外の先生も子どもや保護者の顔と名前をおぼえていてくれて声をかけてくれること、いつも明るく笑顔で接してくれること、創意工夫にとんだ手づくりのおもちゃ、子どもの個性を活かした保育を評価する意見が多数寄せられています。アットホームで子どもが第2のおうちのように過ごせているとの声もありました。

特筆すべきは、アンケートの回収率が100%であったことで、ここからも園と保護者の良好な関係が伺えます。

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