

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 | 巽保育園 | | |
| 運営法人名称 | 社会福祉法人なみはや福社会 | | |
| 福祉サービスの種別 | 保育所 | | |
| 代表者氏名 | 園長 久富 陽子 | | |
| 定員（利用人数） | 110名（103名） | | |
| 事業所所在地 | 〒544-0013 大阪市生野区巽中1-18-12 | | |
| 電話番号 | 06 - 6752 - 9331 | | |
| FAX番号 | 06 - 6752 - 9444 | | |
| ホームページアドレス | http://www.tatsumi-h.ed.jp/ | | |
| 電子メールアドレス | tatsumi@tatsumi-h.ed.jp | | |
| 事業開始年月日 | 昭和49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17名、調理師2名 | | |
| 施設・設備の概要※ | [設備等] 保育室6室（0歳児室～5歳児室）、調理室、職員室、更衣室、倉庫2、園庭、プール 子ども用トイレ2、大人用トイレ2 | | |

※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】

- ・子どもたちが喜んで通う保育園
- ・安心して預けられる保育園
- ・地域に役立つ保育園

【保育方針】

子どもたち一人ひとりに寄り添い、共感しながら、温かい雰囲気のもと、のびのびと育てていきたい。又、生活リズムをしっかりつけることを保育の柱にし、生涯を通して健康的な生活をおくる基礎を培うと共に、生きる力を育てていきたい。

【保育目標】

- ・健康な子ども
- ・良く遊べる子ども
- ・自主性のある子ども
- ・思いやりのある子ども

【施設・事業所の特徴的な取組】

・専門講師による障がい児などに対する発達検査、及び保護者に対して療育相談を行っている。また同じ講師から、職員は「発達について」の研修や事例検討研修などを受け、職員全員が同じ目線、同じ考えのもと、障害児などに接するよう心掛けている。

・健康な体力作りの一つとして、室内では一年中、園庭では春から秋にかけて裸足保育を行っており、土踏まずの形成や脳の発達、五感を養うことにも繋がっていくと考えている。

・昔遊びの講師に来てもらい、お手玉やおはじき・わらべ歌遊びなどに取り組んでいる。（1歳児～5歳児）子ども達がお年寄りから昔の遊びを教わる機会が少なくなっており、そうした子ども達も昔遊びに触れ、次の代に伝えていくことができたら良いなと思う。

【評価機関情報】

| | |
|-----------|---------------------------------------|
| 第三者評価機関名 | NPO法人ニッポン・アクティブライフ・クラブ ナルク福祉調査センター |
| 大阪府認証番号 | 270012 |
| 評価実施期間 | 令和6年10月2日～令和7年3月1日 |
| 評価決定年月日 | 令和7年3月14日 |
| 評価調査者（役割） | 1501C006（運営管理委員） 2301C001（専門職委員） |

【総評】

◆評価機関総合コメント

・運営主体の「社会福祉法人なみはや福祉会」は、1970年に設立された「財団法人大阪保育事業団」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の保育所・園とデイサービスセンター1か所を運営している。異保育園は同法人が1974年に開設した7番目の保育園で、本年50年目を迎える保育園である。

・当園（0歳児～5歳児：定員110名）は、最寄りの地下鉄駅から徒歩約3分の1階建て市営住宅の1階部分を占めている。細長い園庭には大型遊具・鉄棒・小屋・砂場・プールを設置し、所々に樹木があり、数多くのプランターで花や野菜を育て、子ども達は三輪車で元気に遊んでいる。保育室と園庭の間の通路には壁が無く、保育室の出入口横に靴箱があり、直ぐに園庭に出ることができる。土で汚れた靴箱を年長児が掃除している姿が見られた。

・外国籍の子どもも受け入れ、漢字にルビを振ったり、個別に分かり易く説明したり、宗教上禁じられている食物は提供しないなどに配慮している。また、障がい児も受け入れ、年間を通じて、外部の発達相談員・特別支援教育士による発達診断・療育相談（保護者）カンファレンス、行動観察や「発達について」「障がい児・気になる子どもについて」の職員研修を行って、積極的に支援している。

・園長は、1981年から当園で勤務し、正規職員・主任を経て2013年から当園の3人目の園長に就任して12年目を迎えている。子どもも親も職員も楽しく過ごせる保育園を目指し、登園した姿のままで子どもを家庭に帰すことを心掛け、地域に認めてもらう保育園となるよう取り組んでいる。障がいのある子どもから色々学んで大切に、皆と同じように育てている。長く働いている職員が多く、職員とのコミュニケーションや人間関係を良くし、共により良い保育園作りを進めている。

◆特に評価の高い点

・外部講師による昔遊び・音楽遊びの指導を受け、また発達相談員・特別支援教育士による発達診断・療育相談（保護者）・カンファレンス・行動観察や、発達・障がい児・気になる子どもについての職員研修を行っている。

・当園を卒園した小学1年生は年2回、2年生～6年生は年1回同窓会を開き、多くの子どもが参加している。

・クラス懇談会・個人懇談・保育参加・運動会・秋祭り・生活発表会・絵画展・作品展示を実施し、「敬老の集い」に幼児クラスの祖父母が参加するなど、「保護者が保育に参加する機会が多い」との評価が高い。

・食育に力を入れ、野菜の栽培・収穫やクッキング・芋掘り遠足・焼き芋大会・芋煮会・みかん狩り・スイカ割りなどを行い、七草がゆ・手巻き寿司・バラ寿司・呉汁・オカウなどの伝統食や子どもの好きなカレーライス・麺類などを提供し、子ども達が食の楽しみ・知識・興味を高めるよう取り組んでいる。

◆改善を求められる点

・法人・園とも、活動領域全般について、実施状況が評価できるように、数値目標や具体的内容と各年度の取り組みを設定した中長期事業計画と、中長期収支計画を策定することを望む。

・職員の自己評価を集約した園全体の評価や、園運営全般の自己評価、園内や他園との保育交流、ドキュメンテーションの活用、行事や園運営全般についての保護者アンケートなどを行って、保育の質の向上に繋げる仕組み作りを望む。

・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、また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。

・職員の「自己評価表」を作成し、定期的に自己評価を行って、職員の育成と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

今回、第三者評価結果を受けて、当保育園の運営や保育、設備面などで改善すべき課題が鮮明に見えてきました。「改善を求められる点」にもあるように、より詳しい中長期計画の策定や、職員や園全体の自己評価を行い保育の質の向上を目指していくことが大きな課題で、職員一人ひとりが自らの保育についての気づきや反省を、どうしたらより良くしていくことができるかが見えてくるような自己評価の仕方を考え、これからすぐ実践していきたいと思います。

また、保護者に対しては、もっと積極的に意見や感想を聞き（アンケート、意見箱等）園からも運営や保育について、発信を蜜にして、理解を得る努力を怠らないようにしてい必要があり、このことも来年度から早々にすすめていきたいと考えています。

◆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。 | b |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・保育理念・保育方針・保育目標は、園ホームページ・パンフレット・入園のしおり・全体的な計画・中長期計画に記載しているが、その一部の掲載に止まっている物もあり、全てを统一的に掲載することを望む。 ・理念などは、職員室に掲示し職員に配付しているが、園内の見え易い所にも掲載して、保護者にも周知することを期待する。 | |

| | | 評価結果 |
|---------------------------------|--|----------|
| I - 2 経営状況の把握 | | |
| I - 2 - (1) 経営環境の変化等に適切に対応している。 | | |
| I - 2 - (1) - ① | 事業経営をとりまく環境と経営状況が的確に把握・分析されている。 | a |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・園長は、大阪市私立保育連盟（私保連）の生野ブロック会議（月1回）や生野区社会福祉協議会（区社協）の施設連絡会に参加し、また法人の施設長会議（月1回）に参加して、事業運営を取り巻く環境を把握している。 ・地域における待機児童数の情報を収集し、受け入れ可能児童数とその時期を判断している。また、併せて収支を検討し、改善すべき費用などが無いか見直している。 ・園長は、マスコミ・インターネットや私保連通信・保育専門誌などで常に情報を得るよう努めている。 | |
| I - 2 - (1) - ② | 経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。 | a |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・監査法人や社労士から指導・アドバイスを受けて、会計や労務の改善を図っている。 ・園の経営状況や保育内容・設備整備・職員体制などの課題については、職員会議で周知している。 ・開設後50年を経過した園舎の老朽化に伴い、中長期計画で廊下サンルーフの改修、保育室エアコンの取り換え、水道管の取り換えなどを掲げ、計画的に取り組む予定である。また採用難のため人材の確保が課題と捉え、法人中心に鋭意採用活動に取り組んでいる。 | |

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。 | b |
| <p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長を中心に、2024年度～2027年度の異保育園の中長期計画を策定し、保育内容・施設設備・経営基盤確立・職員育成について簡潔に記載している。 ・今後は、法人・園とも、活動領域全般について、実施状況が評価できるように、数値目標や具体的内容と各年度の取り組み（ロードマップ）を設定した中長期事業計画と、中長期収支計画を策定することを望む。 | |
| I-3-(1)-② 中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。 | b |
| <p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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・施設整備について、具体的に記載している。また別途、保育指導・縦割り指導・行事予定・食育・保健・研修・避難訓練の各年間計画を策定し、園の単年度収支計画を作成している。 ・今後は、危機管理・保護者支援・防災対策なども含めた活動全般について、単年度計画を策定することを期待する。 | |

I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。

| | |
|---|----------|
| I-3-(2)-① 事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。 | b |
| <p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・園の単年度事業計画は、園長中心に前年度の実施内容を基に立案している。保育内容については、職員と共に振り返り、改善点などを話し合って策定している。単年度事業計画と各年間計画は、法人に提出して理事会承認後に改めて職員に周知している。 ・保育指導・縦割り指導・行事・食育・避難訓練の各年間計画は職員が参画して策定し、各年間計画は職員に配付している。 ・今後は、中長期計画・単年度事業計画を始め全ての各年間計画も、職員が参画して作成することを期待する。 | |
| 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。 | b |
| <p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・年度初めのクラス懇談会で、保育方針・保育目標と共に、クラス毎の保育計画（分かり易い主旨）を保護者に配付・説明し、年間行事予定表も配布している。 ・今後は、子どもと保護者に密接に関係する年間計画（食育・保健・避難訓練など）も保護者に配付または掲示し、また各年間計画を園内にファイルして開示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。

| | |
|--|----------|
| 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 |
| <p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・月間・週間・個別の各指導計画や保育日誌に「評価・反省」「反省」「今後の課題」欄を設け、PDCAサイクルに基づいて保育の質の向上を図っている。 ・今後は、職員の自己評価を集約した園全体の評価や、定期的な園運営全般の自己評価、園内や他園との保育交流、ドキュメンテーションの活用、保護者参加行事や園運営全般についての保護者アンケートなどを行って、保育の質の向上に繋げる仕組み作りを望む。 | |

| | | |
|-----------|---|----------|
| I-4-(1)-② | 評価結果にもとづき保育所として取り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) | <ul style="list-style-type: none"> ・ 行事後に、職員会議で評価・反省を出し合い、改善策を見出して取り組むよう努めている。 ・ 外部講師による昔遊び（年7回各クラスを巡回）・音楽遊び（年4～5回）の指導を受けている。また、心理判定士が度々来園し、発達診断・療育相談（保護者）・カンファレンス・行動観察を行い、「発達」「障がい児」「気になる子ども」についての職員研修を年3回行っている。 ・ 園の保育課題は、標準的な実施方法が文書化されていないため、保育の統一性が無いことと認識しており、改善を期待する。 | |

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

| | | 評価結果 |
|------------------------------|---|----------|
| Ⅱ-1 管理者の責任とリーダーシップ | | |
| Ⅱ-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。 | | |
| Ⅱ-1-(1)-① | 施設長は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。 | b |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・ 園長は職員に対して、自らの役割と責任を明らかにし、理解されるよう努めている。職員と共に園全体で質の高い保育を行うよう、全体会議（正規職員・嘱託職員）などで発信し続けている。 ・ 「職務分掌表」を作成し、園長を始め主任・副主任・専門リーダー・分野別リーダーの分掌業務を明記しているが、保育士・保育補助・調理師も含めたより詳しい内容にすることを期待する。 ・ 有事の園長の役割・責任は各種マニュアルなどに明記し、園長の代行者は主任、副主任の順としている。 | |
| Ⅱ-1-(1)-② | 遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。 | b |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・ 園長は、園や職員が遵守すべき事項について、法人の通達などで周知している。年度初めの全体会議で服務規律の読み合わせを行い、遵守を促している。 ・ 公益通報窓口を法人の事務局長と設定しているが、園のコンプライアンス担当者・責任者を明確にして職員に周知することを望む。 ・ 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共に、遵守すべき法令リストを作成し、必要に応じてネット検索などで職員が関係法令の知識の習得を図ることを望む。 | |
| Ⅱ-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。 | | |
| Ⅱ-1-(2)-① | 保育の質の向上に意欲をもち、その取組に指導力を発揮している。 | a |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・ 園長は、社会情勢や子どもを取り巻く環境を把握しながら、保育の質の向上に意欲を持ち、園全体で取り組むよう努めている。 ・ 全体会議を月1回、週案会議を毎週、代表者会議（クラスリーダー）を年2～3回、ケース検討会議と乳児・幼児・給食・アレルギーの各部会を各々月1回開催し、職員参加で保育の質の向上に取り組んでいる。 ・ 専門リーダー（食育・乳児・幼児・安全管理・障がい児・保健の各主任）と分野別リーダー（乳児・食育・障がい児の各リーダー）を設置して、「職務分掌表」で分掌業務を明確化し、また行事担当を設け、保育者は分担して運営に関わっている。 | |

| | | |
|------------|---|----------|
| II-1-(2)-② | 経営の改善や業務の実効性を高める取組に指導力を発揮している。 | b |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・職員にゆとりがある日は、できるだけ乳児クラスの保育に当たるなど、人員配置や働き方について、園長は主任・副主任と共に日々対応している。 ・外部の社労士・会計事務所から、労務・財務に関する指導を受け改善している。 ・園内にタブレット2台（登降園用）とスマホ1台があり、またパソコン3台を設置しているが、法人・園内でネットワーク化することを期待する。 ・保護者には一斉メール（緊急連絡ツール）で連絡しているが、令和7年度から保護者連絡アプリを導入する予定であり、具体化を期待する。 | |

| | |
|--|-------------|
| | 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。 | a |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・法人に「職員採用委員会」を設置し、養成校の訪問、大学の合同説明会、私保連・人材紹介会社の就職フェア、ホームページ、ハローワークなどで人材確保を図っている。当園での実習生を採用に繋がったこともある。 ・有期雇用から無期雇用への転換制度、非正規職員（有期契約・無期契約・派遣の各職員）から正規職員への転換制度を整備して定着化を図り、当園でも実例がある。 | |
| II-2-(1)-② | 総合的な人事管理が行われている。 | b |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・雇用形態別（正規・嘱託・有期契約・無期契約）の就業規則と、嘱託職員・育児介護休業・給与・旅費・慶弔費などの各規程を整備し、職務等級制度（1～3等級）を導入して人事管理を行っている。 ・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期待する。 | |

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り組んでいる。 | a |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・有給休暇は半日単位・1時間単位の取得も可能で、職員は月1回以上取得するようにして、法定日数の約60%を取得している。また時間外労働は1人平均月3時間程で、ワークライフバランスが取れている。 ・園長・法人事務局長が窓口となって個々の悩み相談に応じ、心身ともに働きやすい環境を作っている。 ・福利厚生として、法人加入の保険（病気・怪我）&相談サービスの利用、インフルエンザ予防接種の費用補助を行っている。また、園内での怪我・病気に対する業務災害総合保険に加入し、昨年4名が補償を受けている。 | |

II-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。

| | | |
|------------|---|----------|
| II-2-(3)-① | 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。 | b |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・年度初めに、保育者は各クラスの保育についての思いや計画を発表し、年度末に振り返ってレポートを提出している。また園長は、次年度に期待することや責任を持つよう一人ひとりに声掛けしている。 ・外部研修に参加した職員は、報告書を作成して職員に配付し、職員会議で報告を行い、自ら研修内容を確認すると共に、職員間で共有している。 ・今後は、職員の自己評価表を作成して振り返るとともに、目標項目・目標水準・目標期限を設定した目標管理シートを作成して年度当初・中間・年度末に面接し、更に実効性のある職員育成を図ることを望む。 | |

| | | |
|--|--|----------|
| II-2-(3)-② | 職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。 | b |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・年間研修計画には、園内研修と私保連・大阪市・法人主催の研修を記載し、職員の経験年数や担当クラスによって適切な研修を受けられるよう配慮している。 ・夕方の職員会議時に、時間外手当を付けて園内研修を行い、子どもの救命救急講習・熱中症対策・感染症対策・安全管理や、外部の発達相談員・特別支援教育士による「発達について」「障がい児・気になる子どもについて」の研修を実施している。 ・法人主催の職員研修が少ないため、外部研修を補完する園内研修（保育内容・防災・接遇など）を充実することを望む。また、定期的に研修計画の評価・見直しを行い、更に充実した教育・研修体系を構築することを期待する。 | |
| II-2-(3)-③ | 職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。 | b |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・新任職員には、担任が指導者となって個別にOJTを実施し、主任・副主任がサポートしている。 ・私保連・大阪市・法人主催の研修やキャリアアップ研修の案内を基に、できるだけ正規職員・嘱託職員全員が参加するよう、主に園長が派遣者を決めている。 ・非正規職員も救命救急講習を受講しているが、今後は、必要に応じて園内研修や外部研修に参加する機会を設けることを期待する。 | |
| 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。 | | |
| II-2-(4)-① | 実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。 | b |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・「保育実習に向けてのマニュアル」を作成し、実習生の育成に関する基本姿勢を明記している。 ・学校側の実習プログラムに沿って実施し、実習期間中には学校担当者が園に訪れ、園と連携して実効が上がるよう図っている。 ・昨年・一昨年には、短大から各1名を受け入れ、1名を採用に結びつけた。 ・今後は、実習生の服務規程を作成し、指導者への研修を行うなど、更に実効性の上がる体制を整えることを期待する。 | |

| | | 評価結果 |
|-----------------------------------|---|----------|
| II-3 運営の透明性の確保 | | |
| II-3-(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。 | | |
| II-3-(1)-① | 運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。 | a |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・法人ホームページには、法人概要・法人理念・沿革・施設一覧・情報開示（入札情報・定款・役員報酬規程・役員名簿・個人情報保護方針・苦情解決体制など）を掲載し、また「社会福祉法人の現状報告書等情報検索」へのリンクで現況報告書・財務諸表・苦情解決体制を開示している。 ・園のホームページには、保育理念・保育目標・園の特色・地域交流・園の一日・年間行事・施設配置図などを掲載している。 | |
| 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。 | a |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・「経理規程」「公印管理規程」「決済規程」を策定し、「会計帳簿等業務役割分担マニュアル」を作成している。園長と主任が園の会計を担当し、会計事務所から毎月帳簿のチェックを受けて法人に提出している。 ・法人監事2名による内部監査と監査法人による外部監査を定期的に受け、指導を受けて改善を図っている。 ・法人は、新園舎建設に係る公募型指名入札を実施して公正性を図っている。 | |

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 |
| <p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> 自治会に加入するとともに社協からも地域の情報を収集している。地区の祭りのだんじり見学をして写真撮影をしている。 年長児は、近くの老人施設の七夕・クリスマス会に招かれて交流し、また、園のやきいも大会・お別れ会に老人施設利用者を招待し交流している。 園児は消防署などを見学して社会に触れている。 地域に密着した歴史ある保育園として、地域の情報を十分把握し、園児と地域との交流の輪を積極的に広げることを期待する。 | |
| 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 |
| <p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> 「保育ボランティア・職場体験マニュアル」を作成し、コロナ禍で中断していた近くの中学校の職場体験を今年度4年ぶりに再開し、6名が参加した。 多様なボランティアの受入れは、園児が日頃体験できないことに触れる大切な機会であり、また提供者の社会貢献にも寄与する。今後、行政や社協などから情報を得て、積極的に受け入れることを期待する。 | |

II-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。

| | |
|--|----------|
| II-4-(2)-① 保育所として必要な社会資源を明確にし、関係機関等との連携が適切に行われている。 | b |
| <p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> 「関係機関連絡一覧表」を作成し、職員に周知している。 要保護児童対策地域協議会に登録されている支援や見守りが必要な家庭については、子どもの様子や保護者の様子を月1回メールで区の子育て支援室に連絡している。 要支援の子どもについて、大阪市中央こども相談センターに随時問い合わせ、同センターが作成している就学に向けた支援ノートを活用している。 今後、子育て支援などに関する案内パンフレットを取り寄せ、必要な保護者に提供することを期待する。 | |

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 |
| <p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> 園長は、私保連のブロック会議や区社協の施設連絡会に参加し、地域の福祉ニーズを把握している。今後、地域の民生委員・児童委員や様々な関係機関と交流して、積極的に地域の福祉ニーズを把握することを期待する。 地域の主な福祉ニーズは、外国籍の子どもや障がい児も含めて、定員まで児童を受け入れることであると捉えている。 | |
| II-4-(3)-② 地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が行われている。 | b |
| <p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> 門扉に案内文を掲示し、未就園児を対象に、毎週木曜日10:00~11:30に「げんき広場」として園庭を開放している。園庭遊び・制作遊び・水遊び・絵本の読み聞かせなどを行い、園長（保育カウンセラー資格保有）や主任が保護者の育児相談・発達相談にに応じている。コロナ禍で参加数が減少し、2024年度は2組に止まっており、今後積極的にPRして参加者増を図ることを期待する。 園内にAEDを設置し、門扉に案内シールを掲示している。 | |

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。 | | |
| Ⅲ-1-(1)-① | 子どもを尊重した保育について共通の理解をもつための取組を行っている。 | a |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・保育方針に基づき、子どもの気持ちに寄り添った保育や、主体的に活動できるような環境や保育内容を設定している。 ・不適切な保育についての文書を読み合わせたり、人権保育研修に参加した職員から報告を受け共有している。 ・保育の中で男女を区別せずに同じ対応をする、多国籍の子どもでも分かり易い見本を用意する、便りやおしらせボードにルビを振る、個別に分かり易く説明する、宗教上禁じられている食物は提供しないなどの配慮をして保育に取り組んでいる。 | |
| Ⅲ-1-(1)-② | 子どものプライバシー保護に配慮した保育が行われている。 | b |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・「プライバシー保護マニュアル」を作成し、職員に周知している。 ・子ども一人ひとりのロッカーを設置し、間違えないよう名前や動物・虫などのマークを付けている。 ・おむつ替え時はカーテンで仕切り、プール遊び時の着替えは外から見えない所で衝立を立てて男女分かれて行っている。プール使用時は日除けテントで隠し、子どもはラッシュガードを着用している。今後、幼児トイレへのドアの設置を望む。 ・保護者のプライベートな相談には、人の居ない時に職員室で応じているが、「相談内容が他人に漏れたことがある」との保護者の声が複数あり、更にプライバシー保護に配慮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。 | | |
| Ⅲ-1-(2)-① | 利用希望者に対して保育所選択に必要な情報を積極的に提供している。 | a |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・区役所に園パンフレットを置いて案内している。 ・園のホームページには、保育理念・保育目標・園の特色・地域交流・園の一日・年間行事・施設配置図などを掲載している。 ・園見学には随時応じ、主任を中心にパンフレットを用いて丁寧に説明し、園内を案内している。多国籍の人にも分かり易く説明するよう努めている。 ・口コミ・友人の紹介で入園する利用者が多く、親子代々や親戚一同が卒園者である人もいる。 | |
| Ⅲ-1-(2)-② | 保育の開始・変更にあたり保護者等にわかりやすく説明している。 | a |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・入園時説明会を開き、入園のしおりや重要事項説明書を用いて、主任中心に丁寧に説明している。 ・外国籍や障がい児など配慮を要する保護者には個別に時間を取り、より丁寧に再度説明し、相談に応じている。 ・進級時にはクラス懇談会を開き、クラスの保育計画を配付し、年間の保育について分かり易く伝えている。 ・保育などの変更時は、お知らせ文で保護者に周知し、個別でも知らせている。 | |
| Ⅲ-1-(2)-③ | 保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。 | a |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・他の保育園や幼稚園に転園する場合は、保育所保育児童要録を送付して、それまでの子どもの様子を知らせている。 ・就学先には保育所保育児童要録で引継ぎ、要配慮児については学校側から園に来て子どもの様子を見てもらっている。 ・当園を卒園した小学1年生は年2回園で同窓会を開いて多くが参加し、2年生～6年生も各年1回同窓会を開き、6年生でも約半数が参加している。 | |

Ⅲ-1-(3) 利用者満足の上昇に努めている。

| | |
|---|----------|
| Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の上昇を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。 | b |
| <p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保護者参加の機会として、クラス懇談会・個人懇談（年2回）・保育参加（乳児クラスは1日1人、幼児クラスは1日2人）・運動会・秋祭り・生活発表会・絵画展・作品展示（4・5歳児）を実施し、園の「敬老の集い」に幼児クラスの祖父母が参加して園児と交流している。今後、給食試食会の実施も期待する。 ・保護者会役員会（15名）を年3回実施し、保育の状況などを伝えて、出された意見・要望を園運営の改善や保育の質の上昇に繋げている。 ・今後、行事や園運営全般についての保護者アンケートを行い、運営の改善と利用者満足の上昇を更に図ることを期待する。 | |

Ⅲ-1-(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。

| | |
|---|----------|
| Ⅲ-1-(4)-① 苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。 | b |
| <p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・苦情解決責任者を園長、受付担当者を園長・主任とし、第三者委員2名を設置して法人ホームページと重要事項説明書に掲載し、職員室の外から見える所に掲示し周知している。第三者委員の連絡先は、法人事務所ではなく、第三者委員個人の電話番号を載せることを望む。 ・保護者からの苦情・意見は「苦情処理ノート」に記入して、内容によっては職員会議で検討し、申出者に対応を口頭で説明している。今後、苦情・相談報告書のフォーマットを作成し、受付日時・申出者・申出内容・対応策・申出者へのフィードバックなど、統一的に記録することを期待する。 | |

| | |
|---|----------|
| Ⅲ-1-(4)-② 保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、保護者等に周知している。 | b |
| <p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・送迎時・おたより帳・懇談・電話などで、保護者の相談・意見を聞いている。 ・保護者からの意見・相談は随時受け付け、話し易い雰囲気作りや信頼関係の構築に努めている。担任だけでなく、園長・主任始め保育者全員が積極的に保護者とコミュニケーションを取るよう心掛けている。 ・今後、意見箱を設置し、また保護者が相談し易いよう、顔写真付きで職員を紹介することを望む。 | |

| | |
|---|----------|
| Ⅲ-1-(4)-③ 保護者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。 | b |
| <p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保護者からの相談や意見には、担任→主任→園長の順で対応し、園長が直接対応することもある。丁寧に話を聞き、速やかに対応するよう努めているが、内容によっては職員会議に報告し対応策を検討している。 ・「相談援助」の外部研修に参加し職員間で共有しているが、今後、苦情解決対応のマニュアルを作成し、職員が標準な対応ができるようにすることを期待する。また、主な内容は園内掲示やお知らせ文で保護者に周知し、理解と保護者満足の上昇に繋げることを期待する。 | |

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。 | a |
| <p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・安全管理・危機管理・防犯・食中毒予防対策・事故発生時緊急対応や、怪我・プール活動・水遊び・睡眠中・食事時の安全管理に関するマニュアルを整備し、事故防止について毎年学び直している。また、全職員がこども救命救急講習を年1回受けている。 ・大型遊具の点検を年4回、遊具・備品などの安全点検を毎月実施し、危険箇所の改善・修復などを行っている。また、ヒヤリハット報告書・事故報告書を作成して要因を分析し、再発防止や改善に努めている。 ・セキュリティシステムを導入し、道路側・園入口・園庭の3か所に監視カメラを設置し、職員室のモニターで監視している。また、登園・降園時間帯には人材派遣会社の委託職員が園出入口を見守り、他の時間帯は職員が見守っている。 | |

| | | |
|-----------|--|----------|
| 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) | <ul style="list-style-type: none"> ・「感染症対応マニュアル」を作成し、准看護師である主任を中心に日常的な感染予防・対策を行い、また玩具の消毒やオゾン発生器を設置するなどの感染予防対策を講じている。 ・感染症が発生した時は、直ぐに注意喚起の貼り紙をして、病名・人数を掲示し周知している。 ・今後は、法人の系列園に配置している看護師の定期的な巡回を行って指導・アドバイスを受け、保健便りを発行して保護者に配付し、また大阪市の保育園サーベイランス（学校欠席者感染症情報システム）で情報を得て掲示して保護者に知らせることを期待する。 | |
| Ⅲ-1-(5)-③ | 災害時における子どもの安全確保のための取組を組織的に行っている。 | b |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・防災・地震発生時対応・火災発生時・避難訓練の各マニュアルを作成し、火災・地震・水害・不審者など様々な災害を想定して、毎月避難訓練を実施している。今後、以前行っていた自治会や行政と連携した訓練の再開を期待する。 ・災害時は一斉メールと電話で保護者に緊急連絡している。今後、引き渡しカードを作成して、引き渡し訓練を行うことを期待する。 ・水・米・ミルク・ビスケットなど3～5日分を調理室に備蓄し、また災害時用リュック・防災頭巾・防災用上履き・ガラス飛散防止シート・簡易トイレ・発電機などを準備している。 | |

| | |
|--|-------------|
| | 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。

| | | |
|-----------|--|----------|
| 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。 | b |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・年度が替わっても引継ぎができるよう、年間指導計画・月案・週案を立てて保育の実施に努め、職員会議で報告し、職員間で共有している。 ・「園外活動マニュアル」と簡単なデイリープログラムを作成しているが、その他の保育についての標準的な実施方法については文書化できておらず、今後の検討課題として、早急に話し合っって作成することを期待する。 | |
| 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。 | b |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・具体的な保育の内容に関しては、全体的な計画や年間指導計画・月案・週案・個別指導計画に分かり易く記載されており、振り返って見直している。 ・保育の標準的な実施方法の検証・見直しが定期的実施されておらず、その時期や方法を園で定めることを期待する。 | |

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。

| | | |
|-----------|---|----------|
| 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。 | b |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・入園時と進級時毎に調査票を配付し、入園後は連絡帳・保育日誌・健康の記録などで情報を共有し、0歳児は聞き取り票を配付して、離乳食などについて家庭と情報を共有している。 ・全体的な計画に基づき、年間指導計画・月案・週案が立案され、職員会議の中でカリキュラム会議もあり、一人ひとりの子どもの様子や状態について話し合い、対応策を検討している。 ・指導計画に基づく保育実践の振り返りや評価を行う仕組みを構築し、各クラスで指導計画を立てているが、その作成の責任者を明確にすることを期待する。 ・支援が必要な園児や家庭は、園全体で情報を共有し支援を行っている。 | |

| | |
|---|----------|
| 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 |
| <p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・立案した各指導計画に基づいて保育を行い、子どもの姿に照らし合わせて、無理な計画になっている時は内容を変更し、会議で報告・検討を行っている。 ・指導計画の見直しについて、見直しを行う時期、保護者の意向把握と同意を得るための手順など、組織的な仕組みを定めて実施することを期待する。 | |
| Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。 | |
| Ⅲ-2-(3)-① 子どもに関する保育の実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。 | a |
| <p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・乳児クラスや要支援の園児には個別の指導計画を作成して会議で報告し、実施記録は適切に行われ職員間で共有している。 ・個別配慮が必要な子どもの保護者とは個人ノートを通じて情報・意見交換をし、ケース検討会議などで、職員に周知している。 ・子どもの状況などに関する情報は、引き継ぎや申し送りを密にして連絡漏れがないようにし、保護者との信頼関係を壊さないよう十分気を付けている。 | |
| 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。 | b |
| <p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・児童票など個人情報が書かれているものは、事務所の鍵のかかる場所で保管している。 ・電子データは各個人が責任を持って管理しており、保育日誌は各クラスの戸棚に保管し、子どもの個人記録はイニシャルで表記している。 ・保人情報の保護について、就業規則に明記しているが、運営規程・重要事項説明書にも明記することを望む。 | |

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。 | b |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> 全体的な計画は、児童憲章、児童の権利に関する条約、児童福祉法、保育所保育指針の趣旨を捉え、子どもの発達・特性や家庭環境を考慮し、保育の理念・方針・目標に基づき作成している。 全体的な計画は定期的に見直されておらず、年1回の見直しを期待する。 | |
| 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。 | b |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> 室内には、温湿度計・CO2測定器・扇風機・エアコンを設置し、快適に過ごせる環境を整えている。また、イオン発生器やオゾン発生器も使用し、空気の消毒も心掛けている。 子ども一人ひとりのロッカー・靴箱・タオル掛けには、子どもに分かるようにマークを貼って、いつも決められた場所にあって混乱しないよう配慮している。また、パズルマットやゴザなどを使って、寛いだり落ち着ける場所を設けている。 | |
| 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) | <ul style="list-style-type: none"> 一人ひとりの子どもの発達や家庭の状況を把握し、その子に応じた対応や言葉掛けを行っている。子どもの自己主張を大切に、欲求を受け止めて気持ちに寄り添いながら、情緒の安定を図っている。 配慮が必要な子どもに対しては、担任間で話し合って共通理解を図り、ケース検討会議で職員間で共有している。 | |
| A-1-(2)-③ | 子どもが基本的な生活習慣を身につけることのできる環境の整備。援助を行っている。 | a |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> 基本的な生活習慣の習得に当たっては、子ども達が自発的に動けるような声掛けをし、自分でやろうとする気持ちを尊重している。 保育園では、子ども達は薄着（半ズボン）・裸足で過ごし、健康作りに配慮している。保護者からの苦情もなく、足がしもやけの子どもは、靴下を履いている。0～2歳児クラスの部屋は床暖房を施している。 | |
| A-1-(2)-④ | 子どもが主体的に活動できる環境を整備し、子どもの生活と遊びを豊かにする保育を展開している。 | a |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> 子どもが自主的・自発的に動けるように自由遊びの時間を設け、室内ではパズルマットを敷いたコーナー（ままごと・絵本など）で好きな遊びを選択して遊べるような環境を整えている。 天気の良い日は戸外遊びや散歩に出掛け、近隣の公園などで草花や木の実を拾い、身近な自然に触れる環境を確保している。また交通ルールも身に付くよう配慮している。 老人ホームの高齢者の方々とともに交流を図り、人との繋がりを感じ、社会体験が得られる機会を設けている。 | |

| | |
|---|---|
| A-1-(2)-⑤ 乳児保育（0歳児）において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。 | a |
| (コメント) <ul style="list-style-type: none"> ・0歳児が安心して過ごせるよう、情緒の安定を図るために担当制にしており、保育者との愛着関係が持てるよう配慮している。 ・園での子どもの様子を保護者にしっかりと伝え、離乳食などについて家庭との連携を密にしている。 | |
| A-1-(2)-⑥ 3歳未満児（1・2歳児）の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。 | a |
| (コメント) <ul style="list-style-type: none"> ・衛生的で安全な環境の下、一人ひとりの子どもの気持ちや自我の育ちを受け止めて丁寧に関わり、ゆるやかな担当制（食事・睡眠など）にして、保育者との信頼関係を深めている。 ・各部屋にアップライトピアノがあり、生の音を聴きながら歌を歌い、ゆったり過ごす中で情緒の安定を図っている。 ・年3回、昔遊びの講師を招き、コミュニケーションを大切にし、夕方には異年齢の子ども達とも触れ合っている。 | |
| 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) <ul style="list-style-type: none"> ・4・5歳児クラスは月2回縦割り保育を実施している。 ・3歳児は、周囲の友達を意識できるような言葉掛けや、小集団から無理なく関わっていけるよう配慮し、日々の保育に取り組んでいる。 ・4歳児は、清潔で安全な環境の下、一人ひとりの欲求を満たし、休息を十分に取って心身の疲れを癒し、快適に生活できるよう取り組んでいる。 ・5歳児は、集団で遊ぶ楽しみを感じられるよう配慮し、集団の中で自分の思いをしっかりと言い、お互い認め合える関係を作っていけるよう助言している。 ・幼児クラスは音楽遊び（年5回）・昔遊び（年6回）を取り入れている。 | |
| 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。 | b |
| (コメント) <ul style="list-style-type: none"> ・障がいのある子どもも個別の指導計画を立て、発達に応じた援助や配慮を行い、クラスの1人として互いに育ち合う関係作りを行っている。 ・専門の講師（発達相談員・特別支援教育士）が、発達検査や療育相談（保護者）・カンファレンス・行動観察を行い、職員も同じ講師から研修を受けて学んでいる。個人ノートを作って保護者と情報を共有し、保護者の思いに寄り添いながら連携している。 ・他の保護者にも、障がいのある子どもの保育に関する適切な情報を伝えるための取り組みを実施することを期待する。 | |
| A-1-(2)-⑨ それぞれの子どもの在園時間を考慮した環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。 | a |
| (コメント) <ul style="list-style-type: none"> ・延長保育は、保育者の人数も減ってくるので、子ども主体の計画性を持った取り組みになっていないが、異年齢の子ども達と一緒に過ごすことができるよう、年齢に適した玩具の用意や、心地良く遊べるスペースなどの環境を設定するよう配慮をしている。 ・延長保育時のおやつは、牛乳・ビスケット・パンなどを提供し、アレルギーの子どもに対しては、別の食べ物に名前を明記して用意し、間違いのないように気をつけている。 ・子どもの状況についての引き継ぎは、保育者間で口頭や文書で伝え、伝え漏れが無いよう気を付けている。 | |

| | |
|---|----------|
| A-1-(2)-⑩ 小学校との連携、就学を見通した計画に基づく、保育の内容や方法、保護者との関わりに配慮している。 | a |
| (コメント) <ul style="list-style-type: none"> ・保育所保育が、小学校以降の生活や学習の基礎の育成に繋がることに配慮し、幼児期の終わりまでに育ててほしい姿を小学校教師と共有し、意見交換したり研究の機会を設けている。 ・保育の中で、子供たちが就学に向けて期待が持てるような前向きな言葉掛けや働きかけを行い、また、保護者から就学への不安などを聞いて、寄り添いながら話すよう心掛けている。 ・小学1年生は年2回、2年生～6年生は各年1回、土曜日の9時半から10時に卒園児の同窓会を設けて園児との交流を図り、小学校以降の生活に見通しが持てる機会を設けている。 | |

A-1-(3) 健康管理

| | |
|--|----------|
| A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。 | a |
| (コメント) <ul style="list-style-type: none"> ・「健康管理マニュアル」に基づき、日々健康管理を行っている。 ・登園時の子どもの視診や保護者への聴き取りを毎日の朝礼で申し送り、職員間で周知・共有している。 ・乳幼児突然死症候群（SIDS）については、保護者に説明を行い、睡眠時には仰向けで寝かせ、検温と睡眠チェック（0歳は5分おき、1・2歳は10分おき）を行っている。 | |

| | |
|--|----------|
| A-1-(3)-② 健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している。 | b |
| (コメント) <ul style="list-style-type: none"> ・健康診断や歯科検診の結果を記録し、保護者に結果を伝えて家庭での生活に活かしてもらい、また園での保育に有効に反映すよう努めている。 ・絵本や歯の模型を使って歯磨きの仕方を教えたりしている。また、2、4歳児は、健康と歯について保健師から話を聞く機会を持っている。 ・嘱託医による内科健診（年2回）・歯科検診（年1回）と尿検査（年1回：2～5歳児）を行っているが、ゲームやスマートフォンの普及に伴い、幼児の視力検査も行うことを期待する。 | |

A⑭

| | |
|--|----------|
| A-1-(3)-③ アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。 | a |
| (コメント) <ul style="list-style-type: none"> ・「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」「食物アレルギー対応マニュアル」を基に、子どもの状況に応じた適切な対応を行っている。 ・食事の提供においては、アレルギー食を大きく紙に書き、調理室と担任間で何重にも確認し、別卓で食べるようにして、他の子ども達との区別に配慮している。また、卵は一切使用していない。 ・アレルギー部会を設け、他の子どもや保護者に理解を図るための取組みを行っている。 ・エピペン（アナフィラキシー治療薬）の使い方について、全職員が研修を受け習得している。 | |

A-1-(4) 食事

| | |
|---|----------|
| A-1-(4)-① 食事を楽しむことができるよう工夫をしている。 | a |
| (コメント) <ul style="list-style-type: none"> ・食に関する行事として、クッキング・炊飯（5歳児クラス）・芋ほり遠足・焼き芋大会・芋煮会・みかん狩り・ケーキ作り・スイカ割りなどを行っている。また、夏野菜を育てたりして、「命」あるものの大切さを知らせ、食べる楽しさも工夫している。 ・落ち着いて食事ができるよう、床に足が届かない子どもには台を用意し、机や座席の位置などに配慮して、友達と楽しく食事できるようにしている。 | |

| | |
|--|----------|
| A-1-(4)-② 子どもがおいしく安心して食べることのできる食事を提供している。 | a |
| (コメント) <ul style="list-style-type: none"> ・食に関する計画を作成し、子どもの発達に合わせた食事形態にしている。 ・子どもの好きなメニュー（カレーライス・麺類など）を取り入れたり、季節の食材を使用し、行事食では、型抜きをして飾り付け、目でも楽しめるメニューにしている。 ・伝承食（七草がゆ・手巻き寿司・芋煮・呉汁・筑前煮）も取り入れ、地域の食文化に合わせたメニューも提供している。 ・調理員が子どもの喫食状況を見て回り、検食簿を作成して担任と連携を取っている。 | |

| | |
|-------------|--|
| 評価結果 | |
|-------------|--|

A-2 子育て支援

A-2-(1) 家庭との緊密な連携

| | |
|---|----------|
| A-2-(1)-① 子どもの生活を充実させるために、家庭との連携を行っている。 | a |
| (コメント) <ul style="list-style-type: none"> ・園だより・給食便り・献立表を保育者に配付し、園やクラスなどの様子を伝えている。 ・乳児クラスは「おたより帳」を用いて家庭と園の情報を共有し、幼児クラスはホワイトボードに当日の保育の様子を書いて伝えている。 ・配慮が必要な子どもに対しては個別ノートの交換を行い、保護者と情報を共有している。 ・クラスの様子は写真を見て頂き、保育参加行事では、園での様子を見てもらえるよう努めている。 | |

A-2-(2) 保護者等の支援

| | |
|---|----------|
| A-2-(2)-① 保護者が安心して子育てができるよう支援を行っている。 | a |
| (コメント) <ul style="list-style-type: none"> ・日頃から保護者とのコミュニケーションを図り、信頼関係の構築に努めている。 ・相談内容については、一人の職員で抱え込まず園全体で共有し、他の職員や主任・園長に相談できる関係を整えている。 ・相談内容は適切に記録しており、記録ノートは職員室に保管している。 | |
| A-2-(2)-② 家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応及び虐待の予防に努めている。 | a |
| (コメント) <ul style="list-style-type: none"> ・登園時の視診で、子どもの表情や衣服など注意深く観察し、午睡時の着替えや身体測定時にもチェックを行っている。 ・虐待などの兆候があれば、職員間で情報を共有し、子どもの様子を記録に残している。 ・「子ども虐待への対応マニュアル」に基く職員研修を実施し、気になる保護者には予防的に話し掛けるよう配慮している。 | |

| | |
|-------------|--|
| 評価結果 | |
|-------------|--|

A-3 保育の質の向上

A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）

| | |
|---|----------|
| A-3-(1)-① 保育士等が主体的に保育実践の振り返り（自己評価）を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。 | b |
| (コメント) <ul style="list-style-type: none"> ・保育者は保育に関する振り返りを行い、反省や課題を記録に残して会議で報告し、反省を活かして保育の質の向上に努めている。 ・園長は保育者との面談は無く、保育者自身の自己評価に関しては不十分である。今後、面談や自己評価を実施し、保育の改善や専門性の向上を図ることを期待する。 | |

| | | 評価結果 |
|---------------------|---|------|
| A-4 子どもの発達・生活援助 | | |
| A-4-(1) 子どもの発達・生活援助 | | |
| A-4-(1)-① | 体罰等子どもへの不適切な対応が行われないよう、防止と早期発見に取り組んでいる。 | a |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・就業規則中の懲戒事由に、「対象者に対して虐待と思われる行為をしたとき」と明記し、戒めている。 ・子どもの気持ちに寄り添った保育を心掛け、職員間で連携して、互いの保育について気になることがあれば話し合うよう努めている。 ・不適切保育についてのチェックシートの勉強会を行い、不適切な保育が行われないように努めている。 | |

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 | 巽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82名 |
| 調査方法 | 保育園には、利用している保護者の世帯ごとに、登降時を利用しアンケート用紙の手渡しを依頼した。回収は、園にアンケートポストを用意してもらい、厳封された回答書を投函してもらうこととした。 |

利用者への聞き取り等の結果(概要)

児童数103名、1世帯1アンケート82通を配付。うち60通回収。回収率73パーセント

○満足度100%は 2項目

- ・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ませんか。
- ・懇談会や保育参観など保護者が保育に参加する機会がありますか。

○満足度90%台は 9項目

- ・保育園に入園した際に、保育内容や方法について、説明がありましたか。
- ・保育園の理念や方針について、園から説明がありましたか。
- ・入園後も、保育園やクラスの様子などについて、「園だより」「クラスだより」等を通じて、判りやすく伝えられていますか。
- ・園の保育について、あなたの意見や意向を伝えることができますか。
- ・お子さんや家庭のことについて相談した内容が、他人に漏れていたというような経験はありますか。
- ・給食のメニューは、充実していますか。
- ・お子さんの給食の食べ具合は、必要に応じて連絡されていますか。
- ・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 3項目

- ・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。
- ・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。

○満足度70%台は 1項目

- ・入園前に、あなたの都合や要望に合わせた見学を受け入れてくれましたか。

○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。

○自由記述の主な内容は

- ・先生が良い。(優しい、明るい、親身、丁寧、気さく・・・)
- ・担任以外の先生も子どもを知って、園全体で見てくれる。
- ・子ども一人ひとりに寄り添い、目が行き届いている。
- ・昔遊び・リズム遊びなど遊びが多い。
- ・園での子どもの様子をもっと詳しく教えてほしい。
- ・駐輪場や靴脱ぎ場に屋根を付けて欲しい。

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 |