

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	まことよどがわこども園	
運営法人名称	社会福祉法人 まこと鳴滝会	
福祉サービスの種別	保育所型認定こども園	
代表者氏名	（園長） 岡本 妙子	
定員（利用人数）	93 名 （91名）	
事業所所在地	〒 532-0032 大阪市淀川区三津屋北1－34－10	
電話番号	06 － 6886 － 0080	
FAX番号	06 － 6886 － 0081	
ホームページアドレス	http://www.makoto-hoikuen.jp/yodogawa_top.html	
電子メールアドレス	yodogawa@makoto-hoikuen.jp	
事業開始年月日	令和2年8月1日	
職員・従業員数※	正規 14 名	非正規 10 名
専門職員※	・保育士：18名 ・幼稚園教諭：15名 ・看護師：1名	
施設・設備の概要※	[居室]	
	[設備等] 乳児室・ほふく室（0歳、1歳用） 保育室（2歳、3歳、4歳、5歳用） 給食室 事務室兼医務室 トイレ6 ホール3、屋上園庭	

※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	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】

豊かな広い心の人間性を培い、人格形成の基礎を養うことをモットーとし、行き届いた人的・物的環境を基本として、社会へ貢献できる大人への第一歩をつくり、本質的な乳幼児教育を目指します。

【保育方針】

- ① 乳幼児に望ましい環境を整え、園児が自ら様々な活動ができるよう、環境の充実に努めます。
- ② 情操教育を高め、個性豊かで未来に向かう前進力を養い、無限の可能性を大きく伸ばしていきます。
- ③ 心身ともに健やかな育成を図り、社会人としての基礎を育てます。

【保育目標】

- ① 強くたくましい子ども
- ② 思いやりのある子ども
- ③ よく考え正しく行動のできる子ども
- ④ 生き生きとチャレンジ精神のある子ども

豊かな人格形成は、全ての面で自立し、身体的・知的・情緒的・社会的な面で、調和のとれた発達をし、正しくよく考え、元気に挨拶のできる子ども、チャレンジ精神で意欲を持って思いやりのある子どもに育つことをねらいとしています。

【施設・事業所の特徴的な取組】

当園では「情操教育を高め、個性豊かで未来に向かう前進力を養い、無限の可能性を大きく伸ばしていく」という保育方針のもと、いろいろな活動に取り組んでいます。

絵画造形表現に取り組んでいます

子どもの育ちでは「感性を育てることが大切で、同時に知性が発達するための土台になる」との考えのもと、0歳～5歳児まで「絵画造形表現」に力を入れています。指先を使い、五感と右脳を働かせ、豊かな表現力やひらめきの力、イメージを形にしていく創造力だけでなく、観察力・空間認知能力・倫理的思考力・集中力などを養うことができ、感情が発散され、心の安定ももたらします。

運動活動にも力を入れています

乳児期から身体の動かし方を生活する中で身につけていけるように、室内外での活動を積極的に行っています。室内ではリトミック活動で音楽に合わせて身体を動かしてみたり、戸外では公園に行き広場で歩いてみたり、遊具で遊んでみたり、それら一つ一つの動きが、自分の身体の動かし方を知っていくことにつながります。身体的な成長だけでなく、転んでしまったお友達に手を差し伸べてあげたり、やさしい言葉をかけてあげるような、心の成長につながります。保育目標に掲げている「強くたくましい子ども」「思いやりのある子ども」に通じるところです。

電車に乗って遠足にいきます

体力がついてきた4・5歳時の春の遠足は電車に乗っていきます。切符を改札に通す体験や電車を乗り換える経験など、普段あまりできない経験をするのも魅力の一つです。

園外活動でのリスク対策を十分に準備して、ただ行動を制限するのではなく、子どもたちが様々な体験ができるように努めています。乳児期からの体力をつける活動で、幼児クラスでの活動の幅が広がり、子どもたちも様々な経験を積むことで、一つ一つの自信に繋がっています。

その他、体操・ECC・食育なども取り組んでいます

他にも体操・ECCの正課レッスン（希望者は課外レッスンも園内で実施）や、幼児クラスになると食育の一環としてクッキングを行ったり、ひまわりや夏野菜の栽培を行ったりしています。5歳児になると姉妹園の交流会を行っています。こういった様々な経験が子どもたちの自信に繋がっています。

【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4月1日～令和8年8月25日
評価決定年月日	令和8年8月25日
評価調査者（役割）	2101CO33（運営管理委員） 1401CO48（運営管理・専門職委員） （ ）

【総評】

◆評価機関総合コメント

・運営法人である「社会福祉法人まこと鳴滝会」（以降、法人と表記）は、昭和43年認可保育園の運営を開始し、その後平成13年に法人として設立した。和歌山県に法人本部をおき、現在は全国20園の保育施設を運営している。

・「保育所型認定こども園 まことよどがわこども園」（以降、園と表記）は令和2年に開設された。園は大阪市内の北西部に位置し、大阪市中心部から近隣の駅まで電車で6分程、駅からは徒歩3分程の距離にある。駅から園に向かって商店街をぬけると4階建ての園舎が見える。前の道路は一方通行で、道路を挟んで向かいにマンションが建っている。園周辺にはクリニックビルや医院があり、園医のクリニックも徒歩圏内にある。また園周辺には公園も多く、子ども達の年齢に応じた公園遊びや散歩に利用している。

・園は築6年目の鉄筋コンクリート造り4階建てで、1階は職員室と0歳・1歳児部屋、2階は給食室と2歳・3歳児部屋、3階は4歳・5歳児の保育室とし、4階屋上を屋上園庭として活用している。屋上園庭には人工芝を敷き詰めて、子どもの足に負担なくケガをしないように配慮し、体操教室やシャワー、プール等で活用している。

・園の保育理念や保育方針、保育目標などは園の職員全員に周知徹底されている。「子ども一人ひとり」の考えや、成長に寄り添って個性豊かな学びを提供するとし、多くのイベントや活動を企画し、絵画造形表現や運動活動などに力を入れている。

園長は、子どもや保護者、職員も含め「人を大切に」という思いで「一人ひとりがお互いを大切に思えるような園」になることを目標にして、法人所属の運営統括部長や職員の協力を得ながら日々の運営にあたっている。「先生も楽しく」「先生の色を出すことも大事」という言葉が印象的である。

◆特に評価の高い点

・園の保育方針や保育理念が職員や保護者に周知徹底されている。保育理念・保育方針に基づく、子どもが主体的に活動できる環境を整え、散歩や運動、造形活動、音楽表現などを通してのびのびとした保育を展開している。

・園は法人との良好関係で連携し、話し合うことを大切にした園運営をおこない、多くの専門職で力を合わせて、保育・保護者支援にあたっている。

・園長がリーダーシップを発揮して園をまとめている。園長の方針である「みんなの意見を聞きながら進める保育」が職員に浸透してきている。

・利用者との良い関係性ができていて、利用者満足度が高い。

◆改善を求められる点

・中長期計画の策定及び単年度事業計画の充実を期待する。特に中長期計画については、早めの検討着手を行い、組織運営の方針や課題、取り組み内容等を文書化して共有することを望む。

・職員の定着を図り、さらなる保育内容の充実、保護者支援、地域貢献に努めることを期待する。

・現在取り組まれている地域の人との交流に加え、幅広い地域の関係機関との交流や連携を広めることを望む。また、実習生やボランティアの受け入れの強化も期待する。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

今回の第三者評価の評価・改善を受け、改善を求められている点については早急に法人本部とも協議しあい、改善に努めます。園内でも職員との話し合いの場は引き続き多く設け、“働きやすい環境”については、偏った価値観での働きやすさにならないよう、都度話し合い、納得いく形で解決していけるように今後も努めていきます。

また、実習生・ボランティアの受け入れや、地域貢献活動にも力を入れ、より多くの方と知り合い、園としてのコミュニティも広げていけるように努めます。

保護者様からの評価を職員一同しっかりと受け止め、信頼を裏切ることにならないよう、今後も「子どもたちも先生も楽しんで過ごせる保育」・「人を大切にする園」を目標に日々精進し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) ・保育理念、保育方針、保育目標は、法人のホームページや入園のしおり、全体的な計画等に記載している。さらに職員として望まれる姿や社会人のモラルなどをまとめた「メソッド*ブック」内にも詳しく記載している。 ・職員には、職員室内に掲示して目に付くようにするとともに、年度初めの職員会議にてメソッド*ブックを利用して再確認している。 ・保護者にたいしては、入園のしおりで入園説明会時に周知・説明している。また園見学に来た際にも園のパンフレットを活用して説明している。	
		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。		
	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) ・取り巻く環境については、法人運営統括部長が担当地区施設長会議や他園からの情報などを幅広く収集し、毎週、園長と情報共有し分析を行っている。 ・職員から近隣地域の情報を収集している。今後の新入園児の状況については、現状では待機児童は少ないが、今後、入園希望は増える想定している。 ・園の経営状況は、法人経理担当が毎月の決算処理を行い、収支状況や支出コストなどを共有し課題分析をしている。 ・今後、園長の私立保育園連盟等への会議参加や、地域との交流を強化などにより、更なる福祉動向の把握に努めることを期待する。	
	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。	b
	(コメント) ・取り組むべき経営課題と対応方針は、運営統括部長と共有して取り組んでいる。 ・各課題については、職員会議等で職員への説明と対応方法の検討を行い取り組んでいる。現在の課題は保育士の確保と育成・定着であり、職員の入退職に伴う課題分析を職員会議等で継続検討している。 ・今後さらに、長期的な課題を整理して文書化し、個々の検討に必要な体制を構築するなど、継続的に経営課題に取り組む仕組み作りを希望する。	

		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)	・中・長期的な課題とその対応については、運営統括部長と園長とで共有しながら、現実的な取り組みから順次検討している。 ・今後は、3年～5年先を見通した経営環境や課題の分析、目標とする保育の充実、組織体制、地域との関わり等々を盛り込んだ「中・長期事業計画」および「中・長期収支計画」を策定することを希望する。	
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)	・年間の取り組み計画として、保育の全体計画や年間行事計画、年間保健計画、研修計画等を作成し、重要事項説明書と共有する内容で取り組んでいる。 ・園としての「年間収支計画」を別途作成している。 ・今後さらに、中・長期事業計画を反映し、取り巻く環境や課題の整理、事業や保育の具体的な取り組み、実施状況を評価できる成果目標などを盛り込んだ「年間事業計画」および「年間収支計画」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
(コメント)	・年間の取り組み計画は、職員全員の意見を聞きながら作成するという園長の思いのもと、全職員で取り組んでいる。 ・各行事の行事担当を決めて担当者を中心に作成し、最終は園長や主幹にて取りまとめている。 ・事業計画は、年度初めに職員会議等で職員と共有している。 ・今後さらに、事業計画を策定する手順を標準化（文書化）して、計画的に取り組んでいくことを期待する。	
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。	a
(コメント)	・年間行事計画等の保護者や保育に関係する取り組み計画は、紙面で配布するとともにスマホ通信アプリにより各保護者に配信している。 ・園長の保育への取り組み方針や行事への事前案内を、毎月の園だよりに掲載して周知に努めている。さらに運動会や発表会の大きな行事の前には、個別の案内チラシを作成し保護者に配布している。 ・クラス懇談会や保護者面談の中で、事業内容の説明を行い保護者からの質問にも対応している。	

		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。	a
(コメント)	・保育の年間目標や年間指導計画、月案、週案のそれぞれに「評価・反省」の欄を設け、担任・主幹・園長が確認し、職員会議で課題検討や事例の共有を行い、保育の質の向上に努めている。 ・各行事では、行事担当者を決め企画検討や事前の案内に取組み、職員会議で共有を行っている。また保護者からの事後アンケートを収集して、反省会を実施し次回取り組みに繋げている。 ・保護者からの園や保育に関する意見・要望は、年2回の個人懇談と年1回のクラス懇談で聞き取りを行っている。 ・職員個人の自己評価票で各自の保育の振り返りを行うと共に、今年度から第3者評価を受審して園全体の評価に取り組んでいる。	
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。	b
(コメント)	・保育の質の向上については、都度、職員会議にて課題と対応を全員で共有し検討している。 ・現在の課題は、安全を基本に、子ども一人ひとりの活動に合わせた保育の実践と保育支援であり、職員会議等での保育士間の相談の場を大事に進めている。 ・保育の基本行動や不適切保育等の具体的内容を記載している「メソッド*ブック」を検討の指針としている。また「メソッド*ブック」は定期的に法人レベルでの見直し、改善を行っている。 ・今後さらに、取組むべき課題を幅広く整理して文書化し、職員全員で計画的なPDCAサイクルを回して取組むことを期待する。	

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。	a
(コメント)	・園長は年度初めの職員会議で、園の運営に対する方針を表明している。職員全員の気持ちで園運営を進めるといった思いを伝えており、職員会議等でも積極的な意見交換を行っている。 ・毎月発行の入園のしおりに折々の園長の思いを記載して、保護者に伝えている。 ・組織体制表と役割分担表を職員に明示し、役割と責任については重要事項説明書、就業規則に記載して、職員並びに保護者にも周知している。 ・有事の際の体制については、防災マニュアルに記載して周知している。	
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)	・園長は、法人総務や大阪市役所、運営統括部長との情報共有の中で、遵守すべき法令の種類や、法令・制度の最新動向を把握している。 ・把握した内容は、職員会議で職員に周知している。 ・今後さらに、私立保育園連盟などの外部会議への参加や法令関係の研修受講、関連する法令一覧表の作成と園内掲示、職員を巻き込んだコンプライアンス体制の構築など、幅広く取り組んでいくことを期待する。	

Ⅱ-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。

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)	・園長は日々、各クラスへの保育応援を行う中で、保育状況の確認や職員への指導等を行っている。 ・保育士の色をだすことも大事という思いを伝え、クラス会議や乳児・幼児会議、管理者会議、ケース会議、行事担当会議等を設定し、現場でのスムーズな運営を推進している。 ・検討や共有が必要な課題は、毎月の職員会議にて全員の意見を聴きながら、対応を徹底している。また、急ぎの内容は毎週の昼礼会議で周知している。 ・園外研修の受講者には、園内研修として職員会議等で内容を共有し、理解を深めている。 ・嘔吐処理やAEDの実際の取り扱い場面を想定したシミュレーション研修を企画し、全員のスキルアップを行っている。	
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)	・経営の改善や人員体制などの長期的な取り組みは、法人の運営統括部長と共有し毎週打合せを行っている。 ・シフト表だけでなく、本日の職員配置表を作成し、少しでも余裕がある場合は事務作業などの時間として捻出している。 ・保護者との情報連携や登降園時のチェックのためのスマホ通信アプリの活用、職員室で参照できる園内10数ヶ所の安全カメラの設置などを推進してきた。 ・今後さらに、長期的な経営改善や現場の実効性向上の取組みを継続的に推進できる、法人や職員を巻き込んだ体制の構築を牽引することを期待する。	

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)	・現在の園の人員体制は、配置基準を上回っているものの、もう少し補充し充実させたい現状であるととらえている。 ・急募ではないが、求人として法人や園のホームページへの掲載、求人サイトへの依頼などを活用し継続して募集している。 ・福利厚生による定着への取組みとして、宿舍借り上げ補助、家賃補助、定着支援金制度、予防接種・健康診断の補助などを充実させている。	
Ⅱ-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	b
(コメント)	・期待する職員像として、法人が作成する「メソッド*ブック」を活用している。メソッド*ブックには、「保育者として望ましい資質・態度」や「基本行動マニュアル」など、法人が求める職員像を具体的に記載している。 ・就業規則内の「職員の区分と適用範囲」や「給与規定」内の給与構成や各種手当を基本にして、園長と運営統括部長が本人の自己評価票による面談を行い、処遇判定や人事管理を行っている。 ・今後さらに、職員一人ひとりが将来を見通せるように、経験や資格、能力、異動、昇格、処遇等が連動してわかるキャリアパスの仕組みづくりに取り組むことを期待する。	

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)	・残業の状況や有給休暇の取得状況は、定期的に主幹と園長とで確認している。有給休暇は各人が持ち数を消滅しないように職員会議等で計画的な取得を促している。残業は数時間分の固定手当もあり、それ以上はあまり発生していない状況である。 ・園長は、各職員から次のシフト希望を聞き取り、各職員の意向を把握して、シフト表を作成している。 ・年3回各職員と園長が面談し、悩みや意見・希望を聞き取り、働きやすい環境作りを検討している。 ・職員のワークライフバランスを考慮した時間単位の年休取得を実施している。	

Ⅱ-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。

Ⅱ-2-(3)-①	職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。	a
(コメント)	・期待する職員像は、法人作成の「メソッド*ブック」に記載している。 ・職員各自が自己評価票を作成し、保育の評価とともに前期の目標設定、さらに園長による面談で評価・反省を踏まえ、後期の自己評価票を作成して目標管理を行っている。 ・年3回、園長が定期面談を行っているが、悩みや状況に応じて、主幹や統括部長に相談して各職員との面談に取り組んでいる。	
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)	・期待する職員像は、法人作成の「メソッド*ブック」に記載している。 ・年間の園内研修・法人研修と園外研修の研修計画を作成し職員に周知している。園外研修の参加者は業務の調整もあり、適時状況に応じて決定している。 ・園内研修は職員会議を活用し、全職員の受講としている。 ・今後さらに、園外研修などの受講機会が増えるように、園全体での計画的な取組みを期待する。	
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)	・職員一人ひとりの専門資格の取得状況や研修受講状況は園長が管理している。 ・各職員の研修受講は、複数年を通して全員のバランスが取れるように推奨している。 ・キャリアアップ研修は園として重視していて、今年度は3名が受講を継続中である。 ・新任職員に対しては、主幹及びクラスの担当がOJTによる指導を行っている。 ・今後さらに、バランス良い研修受講の計画と職場でのカバー方法などを検討し、研修機会の確保を強化することを期待する。	

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)	・昨年度は1名の実習生を受け入れ、それ以前は、2名ほどの実習生を受け入れてきた。 ・積極的な受け入れの取組みまではできていないが、応募があれば受け入れている。学校と密に連絡を取り、実習内容の要望を調整しながら都度、受け入れマニュアルを作成している。 ・今後は、標準的な受け入れマニュアルを作成し、受け入れ職員の研修等の体制も事前整備して取り組むことを期待する。	

		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)	・園のホームページには、保育概要や特徴、年間行事、各年齢のデイリープログラム、施設の見取り図と写真、重要事項説明書、苦情解決状況などを分かり易く掲載している。 ・園のパフレットは、区役所に配架したり、園見学の保護者に渡している。 ・区役所の広報誌に園の取組みを積極的に掲載している。 ・重要事項説明書は園のホームページに掲載し、園玄関にもおいて、いつでも参照できるようにしている。また今回の第三者評価の受審結果も掲示する予定である。	
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)	・経理規定に基づいて、経理処理や取引等を行っている。 ・高額購入は法人決裁であり、園長が稟議書を上げて法人決裁の取得、注文する手順となっている。少額購入は園長決裁であり、保育士が申請して担当職員がネット注文を行っている。注文の領収書等は、園長が管理し、毎月、法人経理に送付して管理している。 ・毎年、定期的に大阪市指導監査課から監査を受けている。 ・今後さらに、定期的な内部監査を強化するなど、より堅実な運営で進めることを期待する。	

		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。	b
(コメント)	・地域交流として「様々な社会資源との連携、地域の子育て家庭への支援」の方針を重要事項説明書、運営規定に明記して取り組んでいる。 ・玄関には、関連する地域情報のポスターを掲示したり、保護者が自由に持ち帰りできるように配架している。 ・勤労感謝の日の近隣商店街への訪問や、地域の人を招待する夏休み・クリスマスイベントの開催、連携園と土曜日の合同保育を行ったりして、地域との交流を広げる取り組みを行っている。 ・今後も、子どもと地域とが定期的に交流できる場を増やすよう、継続して取り組むことを期待する。	
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。	c
(コメント)	・これまで、ボランティア募集の掲示を行ったこともあるが、園開設からの年数が浅いこともあり、実績はまだない。 ・今後、ボランティア受入れや学校教育等への協力に関する基本姿勢の明文化、受入マニュアルの整備、園内の受入体制の整備と研修等、受入れの仕組みを整備して順次取り組んでいくことを期待する。	

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。	a
(コメント)	・警察や消防、病院、市役所など、関係機関の連携先一覧を作成し、緊急連絡手順と合わせて職員室に掲示して、職員がいつでも見れるようにしている。 ・避難訓練時の消防署との連携や発達障がいなどのある子どもの支援に関わる大阪市役所等との連携、近隣の病院との連携など、適時行っている。 ・子どもに虐待等の異変を感じた場合などは、区の子育て支援やこども相談センター、要保護児童対策地域協議会等に相談し連携している。	

Ⅱ-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。

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)	・法人運営統括部長が担当地区施設長会議や他園からの情報などを収集し、園長と共有して地域福祉の状況を把握している。 ・毎週、園での屋上園庭開放と育児相談、園児との近隣商店街訪問を行う中で、地域ニーズの聞き取りを行っている。 ・今後、地域の施設長会議や民生委員・児童委員等との定期的な会議、町内会など地域の各種会議への積極的な参加により、地域福祉のニーズ把握を強化することを期待する。	
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
(コメント)	・園の運営規定や重要事項説明書に「地域の子育て家庭に対する支援を行う」旨を明示して取り組んでいる。 ・毎週の屋上園庭開放や育児相談の実施、住民参加できる園内での夏祭りやクリスマスイベントの実施などを行っている。 ・今後さらに、お祭りなどの地域の活性化活動や保育の専門性を地域還元する取組み、防災等での地域支援など、地域への公益的な活動の強化に取り組むことを期待する。	

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)	・保育理念や保育方針の他にも、運営規定には「園児の人権への配慮、人格の尊重、乳幼児の最善の利益」について明示し、職員に周知して取り組んでいる。 ・「メソッド*ブック」に「子どもまんなか」保育の取組み方針を記載し、年度初めに職員で読み合わせをしたり、適時、振り返りを行ったりしている。 ・職員会議等で「子どもを主体に考える保育」について話しあったり、子ども達が互いに話し合う「子ども会議」などを企画・実施したりしている。 ・性差による言葉がけや、固定観念はないように配慮している。 ・外国籍の園児もいるが、特に意識しないように接しており、保護者には文化の違いによる差別はないように説明をしている。	
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。	a
(コメント)	・「メソッド*ブック」に園児や保護者のプライバシーの注意を記載して、職員に周知している。 ・入園時「園児の写真等の個人情報の取り扱いに関する承諾書」の提出を保護者をお願いしている。 ・屋上園庭でのプールやシャワー時には、外部から見えないようにテントと防犯ネットで周囲を覆っている。 ・3才以上のトイレは扉を設置し、シャワーは男女別にするようにしている。 ・保護者との面談の際は、空いた保育室や誰も入らないようにした職員室など、プライバシーの守れる部屋で行っている。	
Ⅲ-1-(2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意（自己決定）が適切に行われている。		
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)	・ホームページには、保育理念・保育方針・保育目標や園の特徴、年間行事、デイリープログラム、園舎の見取り図や各部屋の写真など園の様子がわかりやすく掲載している。また園のパンフレットは、区役所に配架している。 ・保護者からの電話には、主幹職員が対応し必要な情報を提供するとともに、園見学の日程調整を行っている。 ・園見学時には、主幹がパンフレットに基づいて丁寧に説明し、園内を案内している。	
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)	・入園説明会は複数の日程で個別に実施している。入園のしおりと重要事項説明書を中心に丁寧に説明し、個人情報の取り扱い等の同意書を得ている。また、家庭での状況や個別事情の聞き取りを実施している。 ・保護者が精神的にしんどい場合は、会話に注意しながらメモや手紙等を活用し説明している。また外国籍の方には、翻訳アプリを利用して説明したり、資料にふりがなを振るなどの工夫をしている。 ・保育の変更に際しては、事前に保護者アンケートを実施して意見を聞いたり、園だより等に変更内容を掲載して周知等を進めている。	

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)	・園児の転園の際には、保護者の同意と転園先の園の希望を確認し、児童要録を活用して先方に引き継ぐこととしている。 ・転園後も相談に来れるように、受け入れ窓口を主幹として保護者に伝えている。 ・転園、卒園後も来園しやすいように、夏に開催する同窓会の案内を渡している。	
Ⅲ-1-(3) 利用者満足の上向上に努めている。		
Ⅲ-1-(3)-①	利用者満足の上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)	・園長は、日々各クラスの応援や巡回を行い、園児の表情や保育内容の状況を確認している。気になる点は、保育後に確認し保育士への指導を行っている。 ・運動会や発表会などの各行事では保護者からの事後アンケートを収集して、反省会を実施し次回取り組みに繋げている。 ・保護者からの園や保育に関する意見・要望は、年2回の個人懇談と年1回のクラス懇談で聞き取りを行っている。 ・今回の利用者へのアンケート調査でも、保護者の園の各取組みに対する高い満足度を確認できた。	
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)	・苦情解決対応マニュアルを整備し、職員にも徹底して取り組んでいる。 ・重要事項説明書には「要望・苦情等に対する相談窓口」として、窓口担当者、苦情解決責任者、第三者委員を明示して、保護者にも周知している。 ・苦情内容と解決状況は、本人へのフィードバックとともに、ホームページへ掲載している。 ・今後さらに、受付体制に加えて苦情解決の手順もわかりやすく説明した掲示物を作成し、園内への掲示やホームページへの掲載を期待する。	
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。	a
(コメント)	・相談窓口として、主幹職員2名と園長の氏名と連絡先、第三者委員の連絡先等を重要事項説明書に明示している。 ・保護者には入園時に重要事項説明書にて周知し、玄関に重要事項説明書を掲示している。 ・保護者からの相談時は、空いた保育室や誰も入らないようにした職員室で行うこととしている。	
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。	a
(コメント)	・職員は保護者の送迎時に園児のクラスに関係なく声をかけており、話しやすい雰囲気づくりを行っている。 ・箱の名称や色、大きさなど保護者が気軽に意見書を入れやすいように工夫した意見箱を作成して、玄関に配置している。 ・苦情解決対応マニュアルを作成し、相談や意見を受けた場合は、主幹や園長を中心として迅速な対応に取り組んでいる。 ・保護者へのフィードバックは状況に応じて、担任または主幹、園長から行っている。 ・個人懇談の時にも意見を聞き出すように取り組んでいる。	

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、防犯対策マニュアル、不審者対応マニュアル、事故防止マニュアル、プール活動安全マニュアルなどを整備して、職員に周知している。 ・子どものケガなどの重大事故発生時の対応として、役割分担と担当者、具体的な対応内容、連絡先等をまとめ、職員室に掲示して緊急対応に備えている。 ・毎年、危機管理研修を実施し、職員会議にて再確認を徹底している。 ・毎月、設備や遊具の点検を各階毎にチェックリストに基づき実施している。 ・ヒヤリハットや事故報告書を作成し、職員間で共有している。 ・園内10数ヶ所に安全カメラを設置して、職員室で安全見守りができるようにしている。 ・今後、職員の役割分担で各種取組みを推進する体制を明確にして、事例収集や要因分析を強化し、さらに実効性をあげる体制づくりを期待する。	
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。	a
(コメント)	・衛生管理・食中毒マニュアル、感染症マニュアルを作成し、職員に周知徹底している。 ・感染症の発生時期や流行の前には、看護師による感染症対応の研修を受けている。また、実際の嘔吐処理の対応訓練を行っている。 ・毎日、子どもたちの手洗い後の消毒やおもちゃの消毒を行っている。感染症発生時は、ペーパータオルに切り替えるように準備している。 ・感染症発生時や流行の兆しがあった場合は、玄関の掲示とスマホ通信アプリにより保護者に情報提供している。	
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やっている。	a
(コメント)	・防災マニュアルを整備して、避難訓練や台風時、火災時、地震時などの対応手順や注意事項を徹底している。 ・立地条件から河川の氾濫や津波を想定しており、発生時は4階屋上を緊急避難場所としている。 ・2日分ほどの想定で、備蓄リストを作成して、飲料水や食料品、オムツ、簡易トイレなどを備蓄している。また災害発生時の子ども用防災ずきん、備品持出し用のキャリー、防災バックを玄関に準備している。 ・毎月、様々な災害を想定して避難訓練を実施している。年2回は消防署の立ち会いで避難訓練を実施している。	

		評価結果
Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保		
Ⅲ-2-(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。		
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)	・各年齢が期別ごとに立てたディリープログラムに沿った保育を進め、年間行事に合わせ、子どもたちのどの部分に特化して成長を育んでいくかを検討している。 ・危機管理マニュアルの中に、散歩、プール遊び、遠足、朝夕の保育、延長保育の標準的な実施実施方法について文書化し、保育を提供している。また、実施方法は、一人ひとりのこどもを尊重し、プライバシー保護・権利擁護にかかわる姿勢を貫いている。 ・子どもに合わせて保育の見直しを行うようにしている為、担任と主幹・園長で話し合い保育実践が画一的なものにならないように気をつけ、全クラスの様子や取り組みについても職員会議や昼礼の場で共有するようにしている ・現在の文書化できているものに加え、保育実践全般にわたる園としての実施方法の文書化を進めることを期待する。	
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。	a
(コメント)	・クラス会議、乳児・幼児会議、給食会議、行事会議、職員会議等で、話し合うことを大切に意見を言える場を設け、見直す仕組みができている。 ・保護者は行事後のアンケートに答えてもらうこと（任意）や、個人懇談では担任に子どものことや、園に対しての意見が言えるような取り組みを行っている。そこで出された意見等は職員間で共有し、保育内容や運営方法の改善に繋げていけるよう取り組んでいる。	
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)	・入園前の保護者面談で、家庭状況や子どもの様子・園への要望等について聞き取りをし、個別指導計画の策定につなげている。 ・全体的な計画に基づく各年齢別の年間計画、保健・食育等の計画を策定し、保育を提供している。 ・園の関係者として、ECC・体操教室の講師や委託している給食会社の職員、区役所の子育て支援室の職員、要対協担当職員など、様々な分野の職員と意見交換をし支援困難ケースを含む、それぞれの指導計画に活かしている。 ・指導計画を基に保育実践ができたかどうかについては、クラス会議や、乳児・幼児会議を通して、評価・反省ができるように努めている。	
Ⅲ-2-(2)-②	定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	a
(コメント)	・指導計画作成前に、主幹・園長とは前年度の反省点をどう変更するか、今のニーズは何か？など、話し合った上で立案・作成を行っている。実施後は次に活かす仕組みができています。 ・日々の活動予定は職員室内のボードに記載し、全職員に周知でき、変更する場合も、クラス内での話し合いを主幹・園長にも報告相談できるスムーズな体制ができています。 ・保護者のニーズにもできる限り寄り添うようにしているが、全てのニーズが叶えられるわけではない為、その点においては個別に口頭で説明を行ったり、実施する意図を園だよりで示すようにしている。	

Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。

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)	・子ども一人ひとりの記録は児童票に入園児の健康及び生活記録表、家庭連携の記録、発達記録を記載し、適正に管理・保管している。記載内容は、園長・主幹の指導・確認が行われたものになっている。これら、子どもに関する書類はすべて職員室の鍵付きの棚で保管している。 ・タブレットに記録しているものに関しては、タブレットの取扱い注意点について職員間で周知して扱っている。保育室で使用することもあるが、保管場所は職員室である	
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)	・子どもに関する書類は職員室の鍵付きの棚で保管している。 ・個人情報の取扱いについては、園のメソッド*ブックに記載の情報管理、漏洩防止、個人情報保護、取り扱い上の注意等を周知し、職員は遵守するように努めている。 ・保護者には入園前に、個人情報やプライバシーに関する園の取り扱いの説明を行い、「個人情報使用同意書」「肖像権使用同意書」「園児の写真等の個人情報の取扱いに関する承諾書」の提出を求めている。	

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		
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「児童憲章」「保育所保育指針」の趣旨を踏まえ、園の保育理念・保育方針・保育目標に基づいて養護・教育を中心に地域の実態や、家庭の状況を踏まえて作成している。 ・「幼児期の終わりまでに育ってほしい10の姿」を理解し、園長・主幹が素案を考え職員会議で、全職員に伝えている。 ・各クラス担任は、全体的な計画をもとに、年間カリキュラム・月案などの作成を行い、年度末には、実施した評価反省を次年度に活かす仕組みになっている。	
A－1－（２） 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開		
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）	・4階建ての園舎には、0歳1歳、2歳3歳、4歳5歳に分かれた階ごとの保育室と、プールを設置した屋上園庭がある。 ・空気清浄機や加湿器を用意し、常に快適な室内環境を整えている。 ・玩具やロッカーの配置は子どもたちの怪我に繋がらないよう工夫し配置している。 ・配慮が必要な子どもや、個々の子どもの状況により、パーテーションなどを使って一人で過ごせる空間を作れるようにしている。 ・各年齢とも子どもたちがこちよく食事や睡眠がとれる空間が確保できている。またトイレも明るく、清潔で使いやすい設備となっている。	
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）	・登園時に母親と別れづらく泣き出す子どもがいたり、保育中に苦手なことに對し怒ったり、泣いたり様々な様子を見せるが、その都度に寄り添い言葉がけをするよう努めている。 ・子どもに対して急がず言葉や制止の言葉を発したり、不必要に用いたりしないように努めているかどうかを確認するために、木曜日の昼礼で子どもの様子を共有し、望ましい子どもへの対応について話し合っている。	
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）	・一人ひとりのロッカーやマークシールなどで自分の物を管理できるように工夫している。 ・基本的な生活習慣の習得は、子どものやろうとする気持ちを大切に援助し、家庭との連携を図っている。 ・配慮が必要な幼児の子どもには一人用ロッカーで子どもにわかりやすくしている。 ・子どもが疲れているときは、ホールにマットを敷いて休息が取れるようにしている。	

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)	・子どもたちが自分で遊びを展開できるような環境を整えているが、今後も更に充実したものにしたいと園では考えている。 ・子どもたちを近隣のいろいろな公園に連れて行き、園内ではできない体験や遊びができるようにしたり、交通ルールを教えている。 ・運動会や作品展、生活発表会などの前に、運動・製作・楽器遊びを行い、子どもたちが様々な表現を身につけられるように工夫している。 ・子どもの手作りカレンダーを地域の人に届けたり、連携園と行事等で交流する機会を持っている。	
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)	・子どもたちがゆったりと過ごせるように、少人数ずつで活動するように工夫したり、わらべうたや触れ合い遊びをたくさん取り入れ、愛着関係を築いている。 ・受け入れた時やお迎えの時に直接保護者と話したり、連絡ノートで園での様子を伝えながら、子どもについての情報を共有し、保護者の保育への信頼を高めて保育を進めている。	
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)	・年齢に応じた玩具や活動を準備し、集中して遊べるようにしている。 ・発語が増え、挨拶の意味を知って話そうとしたり、だんだん言葉のやり取りを楽しむようになるこの時期、保育士が子どもの気持ちをことばで返したり、音に合わせて体を動かす表現や、歌をたくさん取り入れことばの発達を促している。 ・子どもの自分の身の回りのことをやってみようとする気持ちを大切にしている。 ・合同保育や行事等で異年齢児での関りを多く取っている。 ・子どもたちが保育者以外の大人と関わる機会は少ないので、今後広げたいと園では考えている。	
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)	・年齢に応じ、クラスとして集団で行える力を考えて、運動・製作・音楽表現に取り組んでいる。 ・3歳児のクラスでは、友だちとのコミュニケーションを積極的に取り、関わりを楽しめることを大切に考え、保育者は子どもが活動への切り替えをスムーズにできるよう援助している。 ・4歳児クラスでは、友だちと遊びや活動を積極的におこなう姿が増え、集団としてのまとまりができつつある。園外活動において、子どもたちが様々な経験ができるようにしている。 ・5歳児は、年長児としての自覚も高まり、やさしく正義感も強く、友達の姿もよく観察し、指摘する場面も増え、互いに思いやりをもって育ちあう集団を目指している。 ・一日の保育の様子をスマホ通信アプリで保護者に伝え、連携を図っている。	

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) ・建物の構造上エレベーターなどないため、身体障がいのある子どもには対応できない状況である。 ・個別指導計画を立て、成長に応じて援助や配慮事項を工夫し、クラスの指導計画と関連づけている。また、保護者から家庭や療育での様子を聞き、園での子どもの成長した姿と今後の見通しを伝え、育児の提案を行ったりしている。 ・子どもの発達状況によっては、事前に保育内容を保護者に伝え、その子に合わせた内容で行うなど配慮している。 ・オンラインによるキャリアアップ研修を受けた職員から、園内で伝達研修を受け、情報共有をはかり専門性を高めている。 ・広く保護者や地域へ、障がい児保育に取り組んでいる情報を「園のしおりや、クラス懇談会等」で発信されることを望む。	
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) ・園は、7時30分から19時30分の長時間保育を実施し、開園時間帯と閉園時間帯は、正規保育士が交代で保育にあたっている。 ・3歳児までは午睡時間をとり、4・5歳児は午睡時間を設けていないが、個々の体調に合わせて必要であれば、休息を取れるようにしている。 ・朝・夕の合同保育は、保育リーダーを決め、子どもの登園・降園状況に合わせて保育室を利用し家庭的でゆったりと過ごせる環境を整えている。異年齢で過ごす為、複数の玩具を選び、年齢にあったものを提供している。 ・早朝の登園時に保護者から聞いた情報はクラスに伝え、夕方のお迎え時の保護者への伝言は、合同保育担当者が引継ぎ内容を記入したクラスのボードで連絡漏れのないよう伝達している。	
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) ・小学校との連携に関して年間・月間指導計画に記載し、子どもたちの小学校への就学に向けて見通しを持った保育を行なっている。 ・小学生との交流会で実際に校舎の中に入ったり、教室内の雰囲気を知ったりする機会を設けている。 ・小学校での生活時間や取り組みを参考に、給食の時間を小学校の時間に合わせ無理なく就学できるように配慮している。 ・保育要録を作成し、小学校へ提出してスムーズな引継ぎに役立てている。 ・子どもたちの順調な入学に向けて小学校の教諭や保護者を交えた事前の説明会等を実施することを期待する。	
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。	a
(コメント) ・一人ひとりの健康管理は主幹・看護師が中心となって立案した年間保健計画やマニュアルに基づき、健康の記録、チェック表などに記録し、職員全員に周知し、共有している。 ・体調悪化、怪我においては状況を把握した上で保護者に連絡を入れ、必要であれば病院受診をしている。 ・看護師は乳児とのかかわりを多く持ちながら、幼児への歯の話などの保健指導などを行っている。また保健だよりを毎月発行し、家庭との連携を図っている。 ・乳幼児突然死症候群の対策においては、職員間で同じ認識を持ち、0歳児は5分おき、1歳児、2歳児は10分おき、3歳児以上は15分おきの午睡チェックを行い、うつ伏せ、横向けが見られた場合は仰向けにすることを徹底している。	

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。	a
(コメント) ・毎月の身体測定の結果、年2回の内科健診、年2回の歯科検診(内、1回はフッ素塗布)、年1回の尿検査(2歳児クラス以上対象)を実施し、「健康の記録」に記載し、保護者に伝えている。 ・また、実施日に欠席した場合は、家庭での受診を進めるが、強制はしていない。 ・囑託医からの助言で得た生活習慣として予防が必要なことや徹底した方がよいこと、たとえば「食べ物もしっかりかんで、ゆっくり」を絵本や紙芝居を使って、子どもたちが身につくよう保育に取り入れている。	
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。	b
(コメント) ・食物アレルギーのある子どもに対して、医師の診断書・指示書のもと、給食室と連携し除去食で対応している。トレーの色を変え、個別で配膳する等、徹底している。 ・保護者へは保健だよりを通じて、感染症の予防や、感染した際の対応について伝えている。 ・職員が慢性疾患について知識を得ていないため、保護者に理解を図る為の取り組みはできていない。外部研修への参加や園内研修で、慢性疾患等についての知識を得て、対応できる体制を作りたいことを望む。	
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) ・食育年間計画を策定し、食に対する興味関心を育む食育活動を実施している。 ・子どもたちが屋上で野菜の栽培に取組み、育てることの難しさや大変さ、収穫する喜びを知り、さらに収穫物を給食で味わうという貴重な経験をしている。 ・各クラスでは食事を楽しめる雰囲気を作り、職員も一緒に食べることで子どもたちの食べる意欲に繋げている。好き嫌いのある子どもに対しては無理強いせず、家庭と連携を取り対応している。 ・0歳児1歳児と一緒に食べる機会を作ったり、3歳児以降は幼児のクッキング保育、バイキングでの食事など変化をつけて楽しんでいる。 ・玄関ホールのサンプルケースに乳児・幼児の給食とおやつを毎日掲示し、給食内容を保護者に知らせて、家庭との連携を図っている。	
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) ・給食の献立、栄養計算、食材手配は委託業者が行い、園内の給食室で調理したものを子どもたちに提供している。 ・季節の食材を活かした献立、行事食が提供されたり、世界の料理や、日本の郷土料理などを提供している。 ・委託業者の栄養士が調理師と子どもたちの喫食状況や行事食について話し合っている。 ・栄養士、園長、各クラスの保育士で、毎月給食会議を開催している。 ・委託業者発行の「食育ひろば」を毎月保護者に配布している。	

		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）	・乳児クラスは毎日の連絡帳を通して、こどもの様子を伝えている。 ・幼児クラスは、毎日の様子をクラス単位でスマホ通信アプリにて発信している。また、フリーノートの連絡帳もあり、直接話せないことは、連絡帳を通してやり取りをしている。 ・個人懇談（年2回）保育参観（年1回）、作品展での親子製作、運動会、発表会の行事を行っている。 ・懇談内容や家庭状況の変化は、記録にとどめ、職員で共有し、保育に活かしている。	
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）	・保護者との日々の信頼関係を大切に園での出来事、家庭での様子等を共有し、困り事や相談事がある場合には対応できるように整えている。 ・保護者からの相談を受けるときは、保護者の希望に沿い、子どもが使用していない部屋を使うなど、きめ細かく配慮し、丁寧に対応している。 ・相談された内容に対して返答が難しい場合は、一旦預かり管理職内で相談し、その後回答するようにしている。相談内容などは記録している。	
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）	・朝の保育職員の視認とこちらからの問いかけに対しての保護者や子どもの受け答えをよく観察し、気づいた点や、気になった点があれば園長・主幹に報告することとしている。 ・報告された内容について園長・主幹の管理職で話し合い、対応などを協議し、内容によっては区役所担当窓口や北部子ども家庭センターへ連絡している。 ・法人の虐待防止研修を受講した職員から児童虐待防止マニュアルに基づく職員の対応について、他の職員は伝達研修を受けている。	

		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）	・職員は、毎月のクラス会議、乳児・幼児会議、職員会議等で、自身の保育実践の振り返りをおこない、次月に活かせるように努めている。 ・職員は自己評価表を主幹に提出し、園長は個別面談を年3回行っている。園長は面談後、主幹と話し合い職員の保育の質の向上につながるように指導している。 ・今後も、職員全員が互いに学び合い、職員全員の保育の専門性向上や保育実践の質向上の実効性をあげる取組みとして、強化・継続することを望む。	

		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)	・まこと鳴滝会「メソッド＊ブック」の『虐待の防止・不適切保育の禁止について』の中で、具体的な対応事例を掲げ、職員に周知している。 ・職員会議の場でも子どもへのかかわりについての注意喚起があり、日常的な啓発に努めている。 ・子どもへの望ましい対応の在り方についての外部研修や、実際に他園で起きた事案を共有する園内研修を積み重ね、園で不適切な保育が起き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	まことよどがわこども園 を利用中の子どもの保護者
調査対象者数	61 人
調査方法	アンケート調査による。(アンケート用紙は、園に依頼し保護者に直接手渡し、回収は園に設置した回収箱へ投入してもらう方法を採用した。)

利用者への聞き取り等の結果(概要)

現在、まことよどがわこども園を利用している子どもの保護者世帯に対し、1世帯1アンケート用紙を配付し、内45通を回収した。回収率は、73.8%であった。

- 回答の内、満足度100%の項目は、下記 5項目(質問数は自由記述を除き16項目)
- ・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。

- 回答の内、満足度90%以上の項目は、下記 7項目
- ・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。
 - ・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。
 - ・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、個別面談など行なったりしていますか。
 - ・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。

- 回答の内、満足度80%以上の項目は、下記 3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。

以上のように多くの項目で非常に高い満足度であり、保護者と園との良い信頼関係が窺える。

- 保護者による自由記述は多数あり、その一部を抜粋すると下記の通りである

【知らせて欲しい情報】

- ・持ち物、提出物など通信アプリで配信して
- ・行事の日程や年間のワークを早めに教えて
- ・個人の様子や発達の状況
- ・先生方の入職、退職情報 など

【園の特徴】

- ・イベントや課外授業に力を入れている
- ・子どものペースに合わせ寄り添ってくれる
- ・子ども達が楽しそう
- ・明るくアットホーム
- ・先生がクラスをこえて関わってくれる など

【欲しい・欲しくないサービス】

- ・4月1日も預かってほしい
- ・職場利用申込書に伴う職場証明書を簡素にして
- ・発表会は広い場所で
- ・外遊びも増やして
- ・Web写真の販売を安く増やして など

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