

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	蓮美幼児学園 もりのみやナーサリー	
運営法人名称	社会福祉法人 光聖会	
福祉サービスの種別	保育所	
代表者氏名	園長 山口 匡子	
定員（利用人数）	105 名（104名）	
事業所所在地	〒 540-0003 大阪市中央区森ノ宮中央2-8-7	
電話番号	06 - 6949 - 4152	
FAX番号	06 - 6949 - 4153	
ホームページアドレス	https://renbi.com/morinomiya	
電子メールアドレス	morien@kosyokai.or.jp	
事業開始年月日	平成25年4月1日	
職員・従業員数※	正規 16 名	非正規 14 名
専門職員※	保育士27名 幼稚園教諭13名 看護師1名 (重複を含む)	
施設・設備の概要※	【本園：もりのみやナーサリー】 保育6、沐浴室、調乳室、遊戯室、調理室、職員室、医務室、会議室、更衣室、休憩室、倉庫2、子ども用トイレ6、大人用トイレ5 【分園：たまつくりナーサリー】 保育室3、沐浴室、調乳室、事務室、子ども用トイレ、大人用トイレ	

※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】

互いに手を携え、誰もが分け隔てなく支え合うことのできる人間の根っこを育てます

【特色】

「教育と擁護の一体的展開」－それが蓮美の目指す保育です。
かしこいあたま・やさしいところ・じょうぶなからだ 「知・情・体
三位一体の総合乳幼児教育」を実践いたします。

【施設・事業所の特徴的な取組】

○総合幼児教育研究会（総幼研）の理念と教育を理解し保育に取り入れ

総合乳幼児教育は、明日は大木になるであろう子ども達のための脳の発達を踏まえた、いわゆる「深広の根っこ」の教育である。知育に偏らず、家庭的な雰囲気の中、愛情あふれる保護者に成り代わって惜しみない愛情を注ぎ、人間としての「やる気」や「思いやり」といった精神的な土台を踏まえた知能の開発を目指している。「やる気」や「思いやり」「がまん」の心は、豊かな体力や情操を栄養として育つものであり、そこから初めて本物の豊かな生きる力が育まれるという思いで保育を進めている。

○教育と擁護の一体的展開：かしこいあたま・やさしいところ・じょうぶなからだ

「知・情・体 三位一体の総合乳幼児教育」による全人教育を目指す保育であり、目に見える成長を急いで技術や知識を教え込む「知育偏重教育」では無く、遊びだから、楽しいからどんどん吸収していくというスタイルで保育を進めている。

○地域密着の保育

体験保育を実施することで、保育園の生活を体験しながら、育児相談も取り入れたり、またコロナ感染症が蔓延する前は、近くの老人施設を訪問して、お年寄りとの交流を通して情操教育にも力を入れている。

【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5年3月24日～令和6年2月28日
評価決定年月日	令和6年2月28日
評価調査者（役割）	1501C006（運営管理委員） 0901C042（運営管理・専門職委員）

【総評】

◆評価機関総合コメント

・1719年に創立された浄土宗光聖寺を母体として、1953年に創立された「宗教法人光聖寺」が、2005年に当園の運営主体である「社会福祉法人光聖会」を設立した。「蓮美幼児学園」のグループ全体で40か所の認定こども園・認可保育所・小規模保育所・企業主導型保育所・児童センター・学童保育・幼児スクールの運営している。

・「蓮美幼児学園」は「教育と擁護の一体的展開」を特徴とし、「かしこいあたま・やさしいこころ・じょうぶなからだ」を育む「知・情・体 三位一体の総合乳幼児教育」による全人教育を目指している。独自の幼児教育として、カード遊び・パズル・俳句・音楽・フラッシュカードや手先を使った知育活動や、外部講師による英語レッスン・体育レッスンを行っている。当園でもそれらに取り組み、また母体が寺院なので、仏教的な要素（食前・食後のことば、仏様に手を合わせる、仏様の歌を歌うなど）を少し取り入れている。

・当園「蓮美幼児学園もりのみやナーサリー」（定員85名）は大阪城のすぐ南に位置し、最寄りのJRと地下鉄の駅からも近い所にある。5階建ての建物に保育室6室と遊戯室（体育館）などを設け、園内はエアコンで温度管理され、安全点検や整理整頓を励行し、快適な保育環境となっている。また、直ぐ近くに分園「蓮美幼児学園たまつくりナーサリー」（0歳児～2歳児：定員20名）があり、体育館の共用や相互の職員異動、子どもの本園への入園などで密に連携している。教育・知育に力を入れていることを評価して入園する利用者が多く、入園後も評価が高い。

・当園園長は私立パドマ幼稚園を経て系列園2園の開設に携わり、当法人での14年を加えて30年の保育経験がある。令和5年度から当園園長に就任し、蓮美幼児学園の特徴的な保育の流れを継続しながらも、特に乳児保育と養護を大切に、より家庭的な保育を推進したいと意欲的である。法人理事長著の「蓮美メソッド」の保育方針を基に、園の方針が、保育三法令（幼稚園教育要領、保育所保育指針、幼保連携認定こども園教育・保育要領）と結びついていることを新任研修で説明し、園一体となって取り組んでいる。

◆特に評価の高い点

・法人独自の「知・情・体 三位一体の総合乳幼児教育」として、様々な知育活動や外部講師による英語レッスン・体育レッスンに毎週取り組んでいる。

・「蓮美メソッド」の保育方針を基に、保育についての新園長の考えを職員と話し合い、共に遂行していく体制が構築されつつある。

・5階に遊戯室（体育館）を設け、日常の遊び、体育レッスン、発表会などの園行事、卒園式など多目的に活用している。

・分園に於いて、地域の0歳児親子を対象に「体験保育」を実施し、在園児と交流しながら育児の相談や保育園情報を話す機会を設け、次年度は本園でも実施する。

・常勤の看護師を配置し、子どもや職員の感染症予防・健康管理を徹底し、安心安全な保育に取り組んでいる。

◆改善を求められる点

- ・法人・園とも、活動領域全般について、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、及び園の単年度事業計画の策定を望む。
- ・「期待する職員像」を明確にすると共に、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・年度末に面接し、より実効性のある職員育成を図ることを望む。
- ・外部研修を補完する園内研修計画を作成し、また、実績に基づいて外部研修計画を作成し、更に充実した教育・研修体系を構築することを望む。
- ・実習生・ボランティア・体験学習について、受け入れマニュアルなど体制を整えて、積極的に受け入れることを望む。
- ・「蓮美メソッド」に書かれている総合乳幼児教育研究会の一斉活動の長所と限界・課題を踏まえ、同書にある「子どもが主体になった保育の探求」を更に推進することを期待する。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

「蓮美メソッド」を基本として進めている保育や、日々子どもたちとのかかわり、また保護者の方のアンケート結果も含めて、いい評価をいただけたことは職員にとって自信につながる事だった。法人としての保育理念や、特色をもとに日々、子どもたちや保護者様が安心して預けられる家庭的な保育園を目指し職員全員で頑張っていきたいと思う。またこの第三者評価の結果からこれから何をどのように改善していくべきことなのかを、明確に教えていただくことができたこともありがたいことでとても勉強になった。いい評価をいただけたことはこれからも邁進していきたいし、改善が必要なことはできるところからひとつずつ取り組んでいきたいと思う。

◆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・特色を「入園のご案内」（しおり）に記載し、玄関・職員室・更衣室にも掲示しているが、パンフレット・ホームページにも掲載して更に周知することを期待する。 ・昨年4月に発刊した法人理事長著の「蓮美メソッド」に、法人理念「慈しみの精神で利他行を通しての社会貢献」と保育理念を掲載し、全職員に配布し周知している。また、入職研修や職員会議などでも保育理念・特色について話し合い理解を深めている。 ・保育理念・特色は、保護者の園見学時は口頭で、入園説明会ではしおりを用いて説明しているが、今後更に周知したいとしている。 	

		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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園は、総合乳幼児教育研究会（総幼研）・パンフィックランゲージスクール姉妹の会・シングルエイジ教育研究会・浄土宗保育協会に加入し、園長は、大阪市私立保育連盟（私保連）南ブロックの園長会議や子育て支援部会に参加している。園長は蓮美幼児学園労働組合の執行委員を務め、経営を取り巻く環境を把握する機会が多い。また、マスコミ・インターネット・私保連通信・保育通信などで常に把握に努めている。 ・会計士と運営分析を行って状況を把握し、園長会議でも、地域のニーズ・状況を踏まえながら今後の対応を話し合っている。 	
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"> ・園の会計報告は委託会計事務所へ毎月行い、会計事務所が集約して法人本部（本部）へ報告している。園長会議で今期・来期の会計指導を受け、それを基に会計事務所と面談し、本部と連携して経営課題の解決を図っている。また、社会保険労務士から労務関係のアドバイス・指導を受け、系列園の園長の助言も受けている。 ・0歳児クラスは、4月には定員に達しないことが課題だったが、園見学や体験保育を実施したり、区役所の担当者と連携して、11月には定員に達した。また、派遣職員の経費が増え収支を圧迫していたが、法人直接雇用へ切り替えて経費の改善が図られた。開設後10年が経ち園舎や設備の修繕箇所の増加も課題であり、修繕費を次年度の予算に組み込んでいる。 	

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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・法人の中長期計画を策定し、経営組織・事業管理・財務管理・採用活動強化・各施設業務集約化の項目と5項目の重点項目を簡潔に記載しているが、計画の期間は明示していない。園の中長期計画は策定していない。 ・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。	c
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育指導・行事・保健・食育・避難訓練の各年間計画と園の単年度収支予算を策定しているが、単年度事業計画は策定していない。 ・今後策定する中長期計画を踏まえて、園の活動領域全般について、詳細で具体的な単年度事業計画を策定することを望む。 	

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。	c
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育指導・行事・保健・食育・避難訓練の各年間計画は職員が参画して策定し、クラス毎にファイルしている。 ・今後は、職員が参画して園の中長期と単年度事業計画を策定して全職員に配付し、各年間計画もできるだけ配付して更に周知することを望む。 	
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"> ・入園のしおりや重要事項説明書で園の事業内容を保護者に説明し、年間行事予定表を保護者に配付し周知している。事業内容の変更があれば、毎月の園だよりや園内掲示・メールで保護者に周知している。 ・今後は、策定した事業計画中の子どもや保護者に関する内容（保育内容・設備・保護者支援など）を分かり易く説明した資料を作成して保護者に配布・説明すると共に、事業計画や各年間計画を園内に置いて開示し、保護者に周知することを期待する。 	

		評価結果
I - 4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組		
I - 4 - (1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。		
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・年間・月間・週間・個別の各指導計画と日誌に「自己評価」や「評価・反省」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。園長・主任が指導計画の実施状況を日々チェックし、改善点がある場合は保育者と都度話し合ったり助言し、全クラスや職員が共有すべきことは、毎日の昼礼や毎月の職員会議で周知している。 ・個人面談・保育参観・運動会・発表会後に保護者アンケートを実施し、評価・意見を把握し改善に繋げている。 ・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組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・保育指導計画の評価・反省などを基に、職員会議・乳児会議・幼児会議・クラス会議などで保育実践を振り返り、改善に取り組んでいる。 ・月1回の大阪市巡回指導や、年数回の中央区寄り添いサポート事業の心理士の来訪があり、気になる子どもについて指導・アドバイスを受けて保護者と面談し、必要に応じて養育施設の利用に繋げている。 	

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

		評価結果
Ⅱ-1 管理者の責任とリーダーシップ		
Ⅱ-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。		
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、毎月の園だよりの冒頭文で、園での取り組み内容や自らの考え・取り組み姿勢を表明している。 ・園長は、日々の昼礼や会議において職員に伝えるべきことは伝え、また職員が安心して働き保育できるような存在になるよう努めている。 ・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。 ・今後は、園長はじめ各職務の詳しい業務内容を明記した職務分掌表を作成し、職員に周知することを期待する。 	
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"> ・法人はコンプライアンス規程や内部通報制度に関する規程を作成し、コンプライアンス担当者として園長・法人事務局長・労働組合、公益通報相談窓口として法人事務局長を設定している。 ・法人にコンプライアンス委員会を設置し、法人内で法令違反が見受けられた時は、職員に周知し注意を喚起している。園長は本部と常に連携して、法令を遵守した運営に努めている。 ・今後は、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"> ・職員・給食・ヒヤリハットの各会議を月1回、乳児・幼児の各会議を随時、行事会議を行事毎に、クラスミーティング(昼礼)を毎日開き、職員参加で保育の質の向上に取り組んでいる。また、誕生会・避難訓練・掲示・各種業務・各行事・掃除の役割担当表を作成し、保育者は分担して運営に関わっている。 ・保育者の保育上の意向・要望は主任、園長の順で受け、園でできることは速やかに実行し、園で判断できないことは本部と相談し、園長会議でも意見を聞いて改善を図っている。 	
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は、園の会計報告を委託会計事務所へ毎月行い、改善が必要な場合は本部から報告を受けて、会計事務所と共に改善を図っている。労務・人事の問題点も本部と共有して改善し、働きやすい環境作りに努めている。 ・パソコンを各クラスに1台ずつと事務所に4台、タブレットを各クラスに1台ずつ設置し、必要に応じて園内や法人とネットワーク化して業務の効率化を図っている。また、保護者との「お知らせメール配信システム」を導入し、園だより・給食だより・ほけんだより・お知らせ・緊急連絡などを配信して保護者アンケートも実施し、保護者のスマホから遅刻・欠席の連絡を受けている。 	

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"> ・国の基準以上の保育者を配置することを基本とし、ホームページ・大学・養成校・人材紹介会社・人材派遣会社・ハローワークなどで人材確保に努めている。 ・退職後も復職できる「ウェルカムバック制度」を設け、当園でも2名の実例がある。派遣職員の正職員・パート職員への転換制度も設け、当園でも転換した人が多い。また、有期労働契約から無期労働契約への転換制度も設けて定着を図っている。 	
II-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・正職員・契約職員・準職員・パートタイマーの各就業規則と、賃金・退職金・育児介護休業・慶弔金・旅費などの各規程を整備している。 ・人事考課制度で職員を評価し、経験年数・職務・号奉による役割給と職務手当・資格手当などによって処遇している。園長・主任は職員の日々の様子を観察して業務内容を把握し、面談で評価を伝えながら現在の働き方や未来像について聞いている。 ・キャリアデザイン研修を実施し、キャリアパスを明示している。年度末に全職員対象のアンケートを実施して退職・異動の意向などを聞き、キャリアアップを望む職員には、本部と調整して、できるだけ希望する配置または法人内異動を行っている。 	

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"> ・年次有給休暇は、半日単位の取得（年20回まで）も可能で、誕生日休暇（1日）も設けて約9割取得しており、また、時間内の効率的な業務に努め、時間外労働はほとんど無い。 ・園長は年2～3回職員面談を行って意見を聞き、年末の全職員対象のアンケートで法人・園への意見・要望を把握している。また、年1回ストレスチェックを行い、強いストレスを抱えている職員には産業医の受診を促している。 ・福利厚生として、大阪市保育士宿舍借上げ支援制度の利用、家賃補助制度（本人負担1万円）、給食費半額補助制度、労働組合からの福利厚生費を利用した食事会・ポーリング大会の実施などを行っている。 	

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"> ・永年勤続表彰として、勤続5年・10年・15年に旅行券を贈呈し、モチベーションアップを図っている。 ・職員は毎月の自己目標を設定し、自己評価を行い振り返っている。今年度就任した園長は、夏の職員面談で、期待する一人ひとりの姿を伝えながら自らの目標を聞き、年度末にその成果を聞くことにしている。 ・今後は、「期待する職員像」を明確にすると共に、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・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"> ・法人や総幼研・私保連・大阪市こども青少年局・西日本幼児音楽指導研究会・他社会福祉法人などが主催する研修案内を職員に知らせ、園長が推薦した職員が参加し、職員会議での研修報告やテキストの回覧で他の職員と共有している。 ・プール・水遊び時の安全・救急対応や応急措置、救命措置、アナフィラキシーショック対応など、危機管理に関する園内研修を行っているが、今後は、外部研修を補完する園内研修計画（遊びなどの保育内容など）を作成することを望む。また、実績に基づいて外部研修計画を作成し、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"> ・法人の研修計画に基づき、新入職員・新人育成担当者・昇格者・キャリアデザイン・ステップアップ・園長・主任などの階層別研修に参加し、処遇改善評価にも繋がるキャリアアップ研修への参加も促進している。 ・園要請の研修参加費は全額補助して報告書の提出を義務付け、自己希望の研修参加費は半額補助している。子育て支援員・保育士などの資格取得のための研修は、参加費を園で負担し、勤務扱いとしている。 ・今後は、パート職員にも必要に応じて研修への参加機会を作り、また他の参加者の研修報告やテキストを回覧して共有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。	c
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・保育士養成校との交流会に参加し働きかけたが、実習生の受け入れには至っていない。 ・実習生の受け入れは、保育園の社会的責務の1つであり、人材の確保にも繋がる重要な取り組みである。今後は、実習生受け入れマニュアルや服務規律を作成し、指導者研修を行うなど受け入れ体制を充実して、積極的に受け入れることを望む。 	

		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"> ・ホームページには、法人概要・幼児教育・園児の生活・ブログ・園一覧（園の概要掲載）・プライバシーポリシー・入園案内・開示情報（定款・役員名簿・財務諸表・現状報告書・苦情解決）などを掲載している。また、決算情報などは「社会福祉法人の現状報告書等情報検索」でも開示している。 ・園の概要・特徴などは、区役所のホームページにも掲載されている。 	
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」を作成し、事務・経理・取引などのルールを明確化しており、園での収入・支出は全て園で実施・管理し、法人のチェックを受けている。また、「内部通報制度に関する規程」を作成し職員に周知している。 ・財務面は会計事務所から、労務面は社労士から指導を受け、透明性の高い経営・運営に努めている。法人監事による内部監査と、会計事務所による外部監査を定期的に受けている。 	

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

(コメント)

・園は自治会に加入し、回覧板や地域に住む職員、区役所・区職員などから地域の情報を得ている。
 ・昨年末に園児は、5階の遊戯室で地域の学童保育所の子ども達と「けんだま交流会」をして楽しんだ。また、子ども達は、最寄りのキッズモールで遊んだり交通イベントに参加して社会と触れ合っている。2月には、区役所35周年イベントの「みやくみやく踊り」に5歳児が参加する予定である。
 ・今後、巡回指導員の紹介で地域の人との交流を深め、コロナ禍前に行っていた老人施設への訪問も再開したいと考えており、実現を期待する。

Ⅱ-4-(1)-② ボランティア等の受け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)

・以前はボランティアを受け入れていたが、派遣元が無くなって以降受け入れていない。
 ・ボランティアは、提供する側の社会参加・貢献に寄与し、受ける子どもにとっても日常の保育では得られない体験や知識・夢を得る機会である。また、学校の体験学習などへの協力も、保育園の役割の一つである。今後は、マニュアルの作成など受け入れ体制を充実して、更に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。

a

(コメント)

・虐待・DV・育児について不安な保護者について、入園前に区役所から連絡があり、定期的に家庭の様子などを報告し合っている。何か不安があった時は、保護者と直接話すのではなく、区役所担当者に仲介してもらっている。
 ・園生活で気になる子どもについて、区の「よりそいサポート」や巡回指導員と連携し、必要に応じて保護者と面談して「療育」へ繋げている。今後「要対協ファイル」（区役所との連絡記録）を作成する予定である。
 ・児童発達支援・病児病後保育・子育て相談・一人親家庭支援・子ども医療などに関する各種パンフレットを玄関に置いて保護者に提供している。

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)

・園長は、私保連のブロックの園長会議・研修や子育て支援部会に参加し、地域の福祉ニーズの把握に努めている。地域の主な福祉ニーズは子育て支援であると捉えている。
・今後は、地域の民生委員・児童委員と交流し、また関係機関との連携や地域住民との交流、相談事業などを通じて地域の福祉ニーズを更に把握し、課題解決に寄与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)

・法人は、子ども食堂を年1回実施している。
・区役所や子育てプラザに案内パンフレットを置いてPRし、分園に於いて、月1～2回午前中1時間、各回3組まで、地域の0歳児親子を対象に「体験保育」を実施している。在園児と交流しながら、育児の相談や保育園情報を話す機会を設け、入園に結びつくこともある。次年度は本園でも実施する予定である。
・本年2月には、5階遊戯室に於いて、ボランティアによる「絵本の読み聞かせ会」を実施する予定で、園の夏祭りに地域の子ども達を招待することも考えており、具体化を期待する。

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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・保育理念に基づき、互いに手を携え支え合うことを大切に「皆が居るから頑張れる、困っていたら手を差し出す、声を掛け合う」など、乳児期から保育の中に自然と取り入れている。子ども間の争い事も、ただ禁止するのではなく、年齢に応じて「どうしたらよいか」と問い掛けながら保育を進めている。 ・保育者は、不適切保育マニュアル中のチェックリストで自らの保育を振り返り、園長との面談でも話し合って確認している。 ・全体的な計画に「人権」欄を設けているが、年間・月間計画指導計画にも欄を設けて更に意識的・具体的に取り組み、また、子どもを尊重した保育への保護者の理解を深めることを期待する。 	
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"> ・子どもの写真掲載の同意書を保護者から得て、不同意の場合は子どもの顔をマークで隠してブログなどに掲載している。また、園内での掲示写真や、保護者が行事などで撮ったビデオ・写真はSNSなどに載せないことを、その都度紙面で約束してもらっている。 ・身体測定・健康診断やプール時の着替えの際は、4歳児以上は衝立を置き、プール遊びの時は、近隣から見えないよう日除けテントとシートで遮っている。 ・保護者からのプライベートな相談には、会議室で対応している。 ・「相談内容が他人に漏れたことがある」との保護者の声があり、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"> ・法人のホームページ、区役所ホームページ、園見学者に配布するパンフレットに保育理念・特色などを記載し、概要・保育内容や子どもの様子などを写真入りで分かり易く紹介している。 ・園見学は随時受け付け、園長または主任が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。0歳児クラスは途中入園の希望者も多いので、その時の利用状況や今後の予想も詳しく伝えている。 ・希望者には本園・分園とも見学してもらい、分園での「体験保育」を行った後に本園も見学し、入園を決める子どもも居る。 	
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)	<p>入園時の説明会で、重要事項説明書や入園のしおりに沿って、保護者に丁寧に説明を行い、同意した旨の署名を得ている。在園児の保護者とは年度初めに面談し、変更事項を説明して重要事項説明書を渡し、同意を得ている。また、変更事項は、園内掲示や園だより・園メールで保護者に伝えている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・外国籍など配慮が必要な保護者に対しては、個別に丁寧に説明している。 ・今後、動画投稿サイトなどを活用して、よりビジュアルな案内をする予定である。 	

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"> ・在園児が他の保育園・幼稚園に転園する時は、通信先としてメールアドレスや住所などを聞いている。転園先への引継ぎは特にしていないが、問い合わせには随時応じている。 ・卒園時が多く進学する近隣小学校へは、園長・5歳児担任が「保育所児童保育要録」を持参し、他校には郵送している。個別に引継ぎを要する時は学校と話し合い、学校側が園を訪問することもある。 ・法人の系列園へ転園する場合は主任同士が電話で協議し、何か問題があればいつでも相談に応じることを保護者に伝えている。 	
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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・個人面談（年2回）・保育参観（年2回）・運動会・発表会後に保護者アンケートを実施し意見・要望などを聞いている。個人面談時のアンケートでは、家庭でも様子や相談事・悩み事などを記入してもらい、園長・主任も共有して有意義な話し合いを行っている。 ・全職員が共有すべき保護者からの意見・要望については職員会議で検討し、改善に向けて取り組んでいる。 ・園運営全般に対する意見・要望を把握するために、今後、保護者の満足度調査（アンケート）を実施することを期待する。 	
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者の要望・苦情などに関する相談窓口を園長・主任が担当し、第三者委員を2名設置している。「重要事項説明書」に苦情相談窓口と受付体制について明記すると共に、第三者委員の連絡先を記載し、苦情があった場合は第三者委員が速やかに対応して解決を図り、法人本部へ連絡する仕組みが確立されている。 ・「苦情解決及び解決方法」表に苦情内容・解決方法を記入し職員に周知している。改善策など園の取り組みは保護者に口頭でフィードバックし、また解決結果は、申出者のプライバシーに配慮したうえで、法人ホームページで公表している。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・連絡帳・送迎時・懇談・電話・意見箱などで保護者の相談・意見などを聞いている。 ・日々の送迎時には、相談し易い雰囲気を作り、担任が保護者と直接話すように努めている。個人的な相談・意見に関しては、日程を調整して相談の場を作っている。必要に応じて担任に加えて園長または園長・主任も同席して対応している。 ・園玄関において、顔写真付きで職員を紹介し、保護者が相談し易いようにしている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者からの相談・意見には速やかに対応するよう心掛けている。相談を受けた後も保護者とのコミュニケーションを良くして、子どもと保護者の関りを大切にするよう働きかけている。 ・職員に周知すべきことは、園長が対応事例を配付して共有している。 ・「お迎えが遅い友達と毎日一緒に公園で遊んでなかなか帰らない」との保護者の意見に対し、子どもたちの体調のことなどを考慮した内容を全園児に向けて周知した。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・事故防止、保育安全、プール・水遊び活動安全、事故・病気発生時緊急対応、不審者対応、・食中毒対応の各マニュアルを整備し、緊急処置・嘔吐処置・AEDなどの訓練や研修などで職員に周知している。 ・日誌に「ヒヤリハット」欄を設けて集計して、毎月のヒヤリハット会議で共有し原因を分析・検討している。また、「事故防止チェックリスト」を用いて2か月毎に環境チェックを行っている。 ・大阪市こども青少年局保育指導・監査グループから年1回抜き打ちで来園があり、事故防止対策やリスクマネジメントについて指導を受け改善している。 	
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・「感染症対応マニュアル」を作成し、昼礼での話し合いや看護師による随時の指導により、対応法を共有している。コロナ・インフルエンザなど感染力が強い感染症については、大阪市のマニュアルに従って対応し、市へ報告している。 ・看護師によるほけんだよりで、季節の感染症について分かり易く詳細に知らせ、予防策や発生対応について保護者に啓発し、市・区の感染症サーベイランスも掲示板で周知している。 ・園での感染症発生時は、病名とクラス・人数を園内に掲示し、下痢・嘔吐など体調不良の子どもが多い時も掲示し、保護者への注意喚起をしている。 	
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行っている。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・防災・避難訓練の各マニュアルを作成し、火災・地震・津波・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。また、消防署に依頼し年1回避難訓練の指導を受けている。 ・災害時は「お知らせメール配信システム」で保護者に緊急連絡し、「伝言ダイヤル」も聞くよう案内している。また、「災害時児童引き渡し確認表」を基に、園での引き渡し訓練を3月に実施する予定である。 ・防災リュック（各クラス1つ）・避難車・だっこバンドなどを準備し、電源用ソーラーパネルを設置している。また、水・非常食・ミルクなど2日分を備蓄し、賞味期限も定期的にチェックしているが、最低3日以上、出来れば1週間分の備蓄品の整備を望む。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・「幼保連携型認定こども園教育・保育要領」「保育所保育指針」「幼稚園教育要領」の3法令の解説を踏まえて、法人が加入している総合幼児教育研究会（総幼研）から一斉保育の方法（蓮美メソッド）が示されている。 ・年度初めに主任は、蓮美メソッドを基本にした昨年の全体的な計画を基に、当園の実態を入れた今年の計画を立て、各クラス担当職員による年間・月間・週営計画・デイリープログラム・個別指導計画が作られている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・年度末には全職員による会議を持ち、昨年度の実施状況を踏まえた話し合いをしている。 ・新年度の全体的な計画を主任が作成し、職員全員で新年度に向けた年間・月間・週案・デイリー・個別の指導計画に繋ぎ、PDCAサイクルを回している。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・全体的な計画に基づき、年間指導計画・月間指導計画・乳児の月間個別計画などを作成している。全体的な計画は主任が作成し、その他は各担当が作成している。計画書には「評価・反省」欄を設けている。 ・各書類は園長・主任が最終確認する。行事計画は昨年度の反省点・課題を踏まえて担当者が作成している。 ・各種書類の他に、気になる子については地域の支援員の相談を受け、保護者とも面談を頻繁にしながら、必要ならば医療機関や療育に繋げていけるように個別に計画を立てている。 	
Ⅲ-2-(2)-②	定期的な指導計画の評価・見直しを行っている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・年間指導計画・月間指導計画・乳児の月間個別計画などには「評価・反省」欄を設けている。 ・職員・給食・ヒヤリハットの各会議を月1回、乳児・幼児の各会議を随時、クラスミーティング（昼礼）を毎日開いている。会議では反省を基に次の計画を作成している。保育ICTシステムを利用し、過去に遡って資料の見直しが可能である。 	

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。
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・各クラス主任を中心に、他の職員も加わって記録を作成している。 ・各書類は、園長・主任が最終確認をしている。 ・職員会議・クラスミーティングなど、全ての会議録はデータ保存しプリントアウトしている。ファイルは事務所に設置・管理され、職員は閲覧ができるようになっている。
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。
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・文書管理規程が定められ、園長を管理責任者とし、子どもの個人情報に鍵付きのロッカーに保管している。 ・個人情報の取扱いには注意を払っているが、個人情報保護に関する項目が、就業規則・運営規程・重要事項説明書や「入園のご案内」などに明記されていない。個人情報保護に関する規程を策定し、職員のみならず保護者にも周知することを望む。
	a
	b

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・保育所保育指針など保育要領を踏まえて、法人が加入している総合幼児教育研究会（総幼研）から一斉保育の方法（蓮美メソッド）が示されている。 ・年間・月間・週間・個別の各指導計画には「評価・反省」欄を設け、評価を基に次の計画に繋ぎ、年度末には当年度まとめの職員会議をしている。 ・毎年度初めに、蓮美メソッドを基本にした昨年の全体的な計画を基に、今年度の計画を立てている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・園内ではエアコン・空気清浄機・加湿器を使用し、過ごし易い生活空間を作っている。 ・設備や用具・物品の配置などの点検や事故防止のために詳細なチェックリスト作成し、2か月に1度は点検している。 ・各クラス毎に食事と睡眠の場所を分け、落ち着いて寝られる配慮をしている。トイレは明るくて清潔であり、沐浴への環境も整っている。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・年度末の引継ぎや職員会議・クラスミーティングを通じて、子どもの家庭環境を共有し話し合っている。 ・職員は保育ICTシステムを利用し、全職員が一人ひとりの子どもの日常や指導計画を把握し、保護者との個人面談を行っている。職員はお手本になる言葉遣いや行動に気を付けている。 ・禁止語、否定する言葉、せかしてしまう言動などの対応には、園長を始め主任や周りの職員がサポートするように努めているが、更に、全職員を対象とした不適切な言葉の影響などについての内部研修の実施を期待する。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・全体的な計画に基づいて年間・月間の各指導計画を作成し、年齢毎の成長発達に応じた内容が組み込まれている。 ・園内は子どもの発達に必要な設備が整い、生活習慣を学び易い。 ・午睡時間を取るようになっているが、個々の子どもによって睡眠時間も違うことも配慮しながら柔軟な対応をしている。 ・蓮美メソッドに「教えるのではなく、子どもの主体性ややる気を認める。」とあり、職員は研修で学んでいるが、日常の中で、規律を重んじて先生の指示に従う様子が見られた。子どもが自分でやろうとする気持ちを引き出せているか、職員間での話し合いを望む。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・5階に遊戯室(体育館)があり、戸外に出られない時は、そこで身体を動かす遊びを取り入れる工夫をしている。 ・自由遊びでは、子どもの好きな玩具を自分で選ぶコーナー遊びや、自発的に共同で一つの物を完成させる機会の設定など、職員間で話し合っ遊びのアイデアや工夫を望む。 ・異年齢児保育に取り組んでいるが、コロナ感染症の影響は解消されつつあるので、大人や地域の方との関わりの場や機会を設けることを期待する。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・様々な工夫をしながら安全第一で0歳児の保育環境を整備し、保育者や看護師が日々見守っている。 ・保育担当制は取っていないが職員間の連携は良く、午睡時にはSIDS(乳幼児突然死症候群)防止チェックを5分毎に行って安全を見守り、子どもが良く眠れるよう、音や採光にも配慮している。 ・個別指導計画を基に離乳食は個々に応じて進め、連絡帳や送迎時・面談などを通じて保護者との連携を密にしている。 ・乳児が成長するうえでの大切な人との継続的かつ応答的な関わりを念頭に置き、保育担当制を取る・取らないことのメリット・デメリットの話し合いを期待する。 	
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"> ・生活習慣(食事・排泄・着替えなど)については、個々の家庭環境も踏まえたうえで子どもの成長に合わせて対応している。できる限り散歩にも出掛け、自然と触れ合える時間も大切にしている。担任が仲立ちしながら遊びを広げ、友だちとの関りを経験させている。 ・連絡帳での連絡と共に、週に1度は送迎時間に保護者とのコミュニケーションができるよう、クラスで職員のシフトを組み、玄関まで降りて対応している。 ・保護者は担任と話がしたい時には、連絡帳に書くか、玄関で職員に伝えている。 	
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。	b
(コメント)	<p>「かしこいあたま・やさしいところ・じょうぶなからだ」を保育の目標として指導計画を立て保育を進めている。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各年齢に応じたカリキュラムに沿って、プリント活動・知育活動・体育ローテーションなどの設定保育を進め、自由遊びや制作活動、戸外遊びでは探索活動も豊富に取入れ、バランスの良い一日が過ごせるように努めている。 ・5歳児の指導計画には小学校へ上がるための配慮を取り入れ、子ども一人ひとりの力が発揮できるよう、各年齢に応じて職員が関わっている。 ・子ども達の成長や保育の取り組みを、行事時やブログなどで保護者に伝えている。 ・3歳未満児の保護者と同様、降園時の担任との話し合いを望む。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・現在、療育センターへ通う子どもは4人で、その内、療育手帳取得者は1人である。障がい児との境界線上に居る子どもの保育には注意を払っている。 ・市の巡回指導員や、区の寄り添いサポートを利用している。 ・保護者との話し合いを通して子どもの日頃の様子を伝え、公共機関との相談を進めている例もあり、個別の対応で経過を見守っている。 ・障がいに関する研修に必ず参加し、職員間で共有している。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・月案・週案を立て保育を進めている。子どもの様子や天候・気候などを考慮し、クラスの状況に合わせて少し自由時間を増やしたり、予定を変更して戸外遊びに出掛けたりしている。 ・早朝・延長保育は専任の職員を置き、クラス担当もシフトで入るようにしている。職員間の引継ぎは口頭と引継ぎノートを利用し、登園時の保護者の情報を伝え、日中の子どもの様子を降園時に保護者に伝えられるようにしている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・小学校入学に際し、担任を中心に保育所児童保育要録を作成し、園長・主任が確認している。別途引継ぎが必要な場合は、小学校に連絡し意見交換している。 ・2月に保護者面談を設け、初めて子どもを就学させる保護者には、特に不安解消に配慮している。 ・今後は、小学校の担当教員（教頭）と積極的に連絡を取り、入学前の子ども達が小学校と交流する機会を設けることを期待する。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・看護師を中心に子どもの健康管理には日々留意し、「けんこうのきろくは」入園から卒園まで1冊のもので、一人ひとりの健康に関する記録が一目で分かるものにし、保護者との連携を取っている。 ・毎月の身体測定では、気になる場合は園医に相談しながら、必要であれば専門機関に繋げている。 ・SIDS防止に関しては、乳児、特に0歳児の午睡チェックには細心の注意をしている。また保護者にも入園説明会の時に説明し、家庭でも仰向けで寝る習慣を付けてもらうよう依頼している。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・年2回の内科診断、年1回の歯科検診の結果は「けんこうのきろく」に記載し保護者に渡している。必要であれば個別の相談に応じている。 ・虫歯予防デーを利用して、子どもに虫歯予防の絵本を読み聞かせ、歯磨き指導をしたりして啓発に努めている。 	

A⑭	A-1-(3)-③ アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> アレルギー疾患や慢性的疾患の園児は入園時に把握し、看護師・栄養士・保護者が常に連携を取りながら対策を進めている。 アレルギーがある場合、その疑いが発生した場合は受診して血液検査もしてもらい、アレルギー対応の特定給食のメニューを毎月、配付し、保護者に確認を取っている。 アレルギー対応食がある場合は、必ず担任と調理職員とで口頭で引継ぎ、対象の子どもの食器や食事席の配置にも配慮している。 給食会議には看護師、委託先の栄養士、職員が参加しているが、今後アレルギー疾患・慢性疾患などの子どもへの対応法についての職員研修の実施を望む。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 毎月のクッキングで、食に興味を持てるよう計画を立て進めている。 毎日の給食では、個々の子どもに応じて量を調節し、「食べた！」達成感や皆と食べる楽しさを伝えている。 家庭菜園を取入れ、自分で育てた野菜を好き嫌い無く、少しでも食べてみようと思える工夫をしている。 誕生日や行事の時は、スペシャルメニューを取り入れたり、給食を毎日展示し、保護者に参考にしてもらっている。 新型コロナウイルス感染症予防対策のため、3～5歳のクラスは学校形式の机と椅子の配置にし、一人ひとり前を向いておしゃべりをせずに食べている。 新型コロナウイルス感染症5類に移行している今日、子どもたちが早期に対面して楽しく食事ができることを期待する。 	
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"> 指導計画に食育の推進を入れている。年齢に応じた献立表(幼児食・初期・中期・後期・完了期・アレルギー)を作成し保護者に配付している。 マニュアル・チェックリストを基に、衛生管理は適切に行われている。 職員、委託先の栄養士、看護師、主任で給食会議を毎月開き、子どもの食事の様子を報告し、メニューの評価も行い、次月の献立を立案している。 	

		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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 乳児クラスは、連絡帳に保護者と担任が子どもの毎日の様子を記入し、情報共有している。連絡帳での質問の答えや、話を希望する保護者、保育時間中の子どもの特別な連絡は、必要に応じて降園時に直接顔を合わせて話すようにしている。 コロナ禍以降、玄関での送迎が続いているので、子どもの活動を知らせる手段として、玄関のボードに園でのクラスの様子を記入し、不定期ではあるが活動の様子を写真を掲示している。 降園時に保護者が担任と話がしたい時には連絡帳に書き、玄関で伝えれば対応が可能であるが、保護者は日々成長する子どもの様子が楽しみであり、不安でもある。担任を通して少しでも多くの話を聞きたい保護者の気持ちを受け止め、寄り添うことを望む。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・送迎時に、受け入れ・見送り担当職員が、会話を大切にしてコミュニケーションを取るよう努めている。 ・保護者の様子がいつもと違うと感じた時には声を掛け、相談がある場合はいつでも話ができるような体制がある。内容によっては担任だけではなく、園長・主任・看護師などと話することもできる。 ・保護者の安心を考慮して対策を取っているが、全て園側からの配慮である。アンケートなどを利用し、保護者からの忌憚のない意見を取り入れる取り組みを望む。
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"> ・子どもの様子に異変が無いか、登降園時には保護者の様子と共に気を付けながら見ている。 ・保育中にも異変を疑った場合は、園長と相談して保護者と話し合いを進める一方、自治体に連絡し、連携を取りながらその家庭と繋げる用意がある。 ・「虐待（不適切保育を含む）マニュアル」を設け研修している。

	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"> ・職員会議でクラスの様子や目標なども伝えることは、自己の保育を見直すきっかけになり、職員相互の自己研鑽になっている。 ・毎月自己評価を行い、園長・主任がチェックしている。必要であれば助言したり声を掛けたりするよう努めている。 ・園長は、現行の自己評価の不足を改訂し、新たな自己評価表を作成して、来年度実施の予定である。今後PDCAサイクルを回し、効果的な自己評価に繋がることを期待する。

	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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・不適切保育マニュアルの中にチェックリストもあり、定期的に自分の保育を振り返る時間を作れるようにしている。 ・園長は職員面談の時には「あなたにとって、この保育園で不適切保育と思われることがありますか？」と問い掛けている。 ・クラスリーダーの職員は常に外部研修を受け、子どもを尊重した保育の新しい考え方・方法を学び実行に繋げている。 ・入園のしおり・就業規則などにも、虐待・体罰について明確な言葉を入れて禁止を規定することを望む。

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	蓮美幼児学園もりのみやナーサリーを利用している子どもの保護者
調査対象者数	保護者92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104名、1世帯1アンケート92通を配付。うち73通回収。回収率79パーセント

○満足度90%台は 7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。
- ・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。
- ・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ますか。
- ・給食のメニューは、充実していますか。
- ・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。

○満足度80%台は 6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。
- ・入園時の説明や園の子どもたちの様子を見て、子どもを預けることの不安が軽減しましたか。
- ・入園後も、保育園やクラスの様子などについて、「園だより」「クラスだより」等を通じて、判りやすく伝えられていますか。
- ・園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。
- ・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。

○満足度70%台は 2項目

- ・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。
- ・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。

○自由記述の主な内容は

- ・教育・知育に力を入れている。（英語・体操・作文・プリント・・・）
- ・先生が良い。（丁寧、熱心、優しい、明るい、信頼できる・・・）
- ・他クラスの子どもも覚えて全体で見ってくれる。
- ・保護者との関係が良い。（報連相、情報伝達、柔軟な対応、負担が少ない・・・）
- ・食育に力を入れ、給食内容が良い。

- ・園での子どもの様子をもっと詳しく教えてほしい。
- ・ブログをもっと更新してほしい。写真・動画で子どもの様子を知らせてほしい。
- ・遊びをもっと増やしてほしい。

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