

福祉サービス第三者評価結果報告
【児童福祉分野（保育所）】

【受審施設・事業所情報】

事業所名称	すくすくの杜 上新庄園	
運営法人名称	社会福祉法人 すくすくどろんこの会	
福祉サービスの種別	保育所	
代表者氏名	園長 小谷 恵美子	
定員（利用人数）	80 名（80名）	
事業所所在地	〒 533-0014 大阪市東淀川区豊新5－6－32	
電話番号	06 － 6195 － 1710	
FAX番号	06 － 6195 － 1721	
ホームページアドレス	https://doronkonokai.or.jp/facilities/kamishinio/	
電子メールアドレス		
事業開始年月日	令和6年4月1日	
職員・従業員数※	正規 18 名	非正規 9 名
専門職員※	保育士20名（内幼稚園教諭16名） 看護師1名 管理栄養士1名 栄養士1名	
施設・設備の概要※	[設備等] 保育室 6室（0歳児室、1歳児室、2歳児室、 3歳児室、4歳児室、5歳児室） 調乳室、沐浴室、洗濯室、調理室、事務室、 相談室兼保健室、男子更衣室、女子更衣室、 休憩室、シャワー室、倉庫3、子ども用トイレ3、 大人用トイレ3、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】

「生きる力」を育てる

【保育目標】

みんなが主役！のびやか・おだやか大家族

【保育方針】

1. 一人ひとりの目線に立ち、みんながお互いを認め合う。
2. 安心・安全な環境を作る。
3. 食べることが好きになる心を育む。
4. 自ら学び、専門性を活かす。

【施設・事業所の特徴的な取組】

・3～5歳児の縦割り保育の実施と、0～5歳児の異年齢交流を積極的に行っている。年下の友達を慈しみ、思いやりの心が育つこと、それを受けた子どもは自然と自分以外の人に広げていくこと、また憧れを持つことなど、多くのことを学び気づきがあることから、丁寧に進めている。

・＜プロジェクト保育＞ 3～5歳児を対象に、1年を7つのテーマで繋ぎ、そのテーマに沿って活動を行っている。活動内容は、保育者が子ども達の前でプレゼンテーションを行い、子ども達が主体的に選べるようにしている。そうすることで、子ども達自らがアイデアを出し、活動が進められている。今年で4年目となる。この活動には保護者も積極的に参加し、地域へと広がりつつある。またプロジェクト保育は、0～2歳児も一緒に活動することもあり、保育目標である「みんなが主役！のびやかおだやか大家族」を体現している。

・＜丁寧な保育＞ 子どもの個性や特質などを鑑み、画一的な保育・対応にならないよう常に話し合い、方向性の統一を図っている。個々の子どもが伸びやかに園生活を送れるよう、客観的に発達段階を捉えながら、広い視野の下で保育が進められるよう、話し合い・実践・検証・分析を大切にしている。0歳児は、基本的生活習慣において、1対1での対応を行っている。1・2歳児においても、少人数での保育や対応を実践している。

【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7年9月18日～令和8年1月24日
評価決定年月日	令和8年1月26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

・運営主体の「社会福祉法人 すくすくどろんこの会」は、2011年に設立され、千葉県・埼玉県・神奈川県・大阪府で35か所の保育施設などを展開しており、大阪市では5つの保育園を運営している。大阪市の5園は、2024年4月に前法人から当法人に一括移譲されて収支が改善され、また、公開保育や合同の会議・研修などで密に連携している。

・当園は2019年4月に前法人によって開設され、2024年に現法人に移譲された。前法人で保育企画担当も経験した当園園長は、前法人の理解もあって、園長自ら作成した「保育ガイドブック」（子ども中心の保育の根幹の考え方）を継続して使用し、基準として大切にしている。また、人権・支援児・長時間保育・食育などについても全体的な計画に盛り込んで、子どもを尊重した保育に取り組み、保護者支援にも留意して家庭との連携を密にしている。

・開園3年目から始めた当園独自の「プロジェクト保育」は4年目に入り、より充実している。縦割り保育をしている3～5歳児を対象に行う「プロジェクト保育」は、毎年度保育者が話し合って決める7つのテーマ（今年度は共育、空間、文化、身体、自然、世界、伝統・文化）を1～2か月単位で1年間を途切れなく繋ぎ、それぞれの活動内容を保育者が子ども達の前でプレゼンテーションし、子ども達が主体的に選んで小グループで活動している。また、今年度から新たに0・1歳児の合同保育を開始し、3～5人の5グループに分けて、異年齢交流をしながら丁寧に保育をしている。

・前法人の時から保育目標「みんなが主役、のびやかおだやか大家族」に沿って、保育者みんなで子ども達みんなを育てることを大切にし、また、保護者のみんなと一緒に子ども達を育てており、保護者も保育目標を口ずさむほどである。今回の保護者アンケートも回収率がとても良く、ほとんどの人が自由意見を述べており、「保育者が良い」「保護者との関係が良い」「園全体で子どもを見てくれる」「大家族のようで子どもが楽しそう」など、保育目標が具現化していることが窺える。

◆特に評価の高い点

・2019年の開園時に策定した10年の長期計画は、2021・2024・2029各年度の到達目標を掲げ、3年タームの中期計画は1年後・2年後・3年後の到達目標を掲げ、それぞれ「実現の為にやる事」を明記し、毎年評価・分析している。

・毎年園の自己評価を行い、職員の自己評価を集計して園全体の評価に繋げ、行事後や運営全般に関する保護者アンケートを行い、大阪市内の系列5園間でのクラス別公開保育や園内保育交流を実施し、「保育懇談会」（各クラス代表保護者6名・外部知見者が参加）を年2回開催するなど、保育の質向上の取り組みが充実している。

・園のホームページには、施設概要・特徴などを掲載し、重要事項説明書・施設自己評価結果・職員自己評価結果・人権擁護チェックリスト集計結果も開示している。

・「プロジェクト保育」において、近隣の店や学校・公共施設に見学や体験に行き、先方の人達を招いて「Morizania」（学んだことの実践）を開催するなど、近隣の人々と積極的に交流している。

・個人懇談・クラス懇談会・保育参観・給食試食会・ファミリー遠足・Morizania・運動会・もちつき・お楽しみ会を実施し、保護者全員から「保育に参加する機会が多い」と高く評価されている。

・0～1歳児は少人数でクラスを分けずに支援し、3～5歳児は縦割り保育で「仲間の中の自分」を意識した保育を実践している。

・看護師が常駐し、子どもの健康保持や保健だよりの発行に加え、定期的な保健指導を楽しさを交えて行い、子ども達の関心を引き出している。

◆改善を求められる点

・等級制度を導入し、人事考課表を作成して評価・処遇に結び付け、また、職員が自らの将来像を描けるようなキャリアパスを構築することを望む。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

5年前に受審した際も感じましたが、とても丁寧に事前調査をしていただき、当日も色々な角度から聞き取りをいただいたこと、感謝申し上げます。
当園が大切にしている保育目標や、乳児期の丁寧な保育、幼児期からのプロジェクト保育についても、共感いただき、評価いただけたことは、安堵と共に職員の活力にも繋がったと思います。今後も誠実に保育に励んで行きたいと思います。
また、子どもたち中心の保育を実現していくには、保護者の方のご理解、ご協力があってこそだと日々実感しています。今回の保護者アンケートを拝見し、改めて色々なことへの理解に感謝の気持ちがこみ上げてきました。
子どもがのびやかに、乳幼児期をすごしていけるよう、自己研鑽に励みたいと思います。
ありがとうございました。

◆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)	・園の保育目標・保育方針は、開園前に全職員で話し合っ決定した。昨年度運営法人が替わってから、保育理念は変更したが、保育目標・保育方針は現法人と話し合っ継続している。 ・保育理念・保育目標・保育方針は、重要事項説明書・パンフレット（保育目標）に記載して園の玄関にも掲示し、入園前の面談やクラス懇談会・個人懇談会・保育懇談会などでも積極的に保護者に伝え、理解を得ていることが窺える。 ・中長期計画・単年度事業計画や全体的な計画にも記載して職員に周知し、単年度事業計画中に、「保育目標を達成するための保育実践」14項目を掲げて実践しており、保護者にも理解されている。	

		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)	・園は大阪市私立保育園連盟（私保連）に加盟し、園長は西南ブロック会議や研修部会に参加して、経営をとりまく環境・動向を把握している。また、法人の施設長会議や大阪市内5園会議、法人本部からの保育関連ニュース、大阪市からの制度説明情報などでも把握している。園長は、マスコミ・インターネット・私保連通信などでも常に情報を把握するよう努めている。 ・把握した情報を分析し、要支援児の積極的な受け入れ、0・1歳児の受け入れ拡大の継続、要保護児童対策地域協議会（要対協）対象家庭の支援、連携施設園児の受け入れなどを行っている。	
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)	・園の運営主体が株式会社から社会福祉法人に代わり、法人本部と連携し以前より全体の把握が容易になり、業務効率化が図られ、分析もし易く安定した園運営ができています。 ・法人では、顧問弁護士・税理士・社会保険労務士（社労士）などの専門家から指導・アドバイスを受け、園では、保育懇談会に参加する外部の知見者からアドバイスを受けて、運営の改善に努めている。	

		評価結果
I-3 事業計画の策定		
I-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。		
I-3-(1)-①	中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。	b
(コメント)	・開園時に策定した10年の長期計画は、2021・2024・2029各年度の到達目標を掲げて「自己評価」欄を設けている。中期計画は長期計画の3年タームの1年後・2年後・3年後の到達目標を掲げ、それぞれ「実現の為にやる事」を明記し、「成果」「反省」欄を設け、毎年評価・分析している。 ・開園3年目から始めた当園独自の「プロジェクト保育」は4年目に入り、より充実している。今年度から次の段階に入り、0歳児・1歳児の合同保育を実施している。これらは長期計画に沿って進め、毎年更新している結果と捉えている。 ・今後、法人・当園とも中長期収支計画を策定することを期待する。	
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。	a
(コメント)	・園の長期計画と中期計画を踏まえた園の単年度事業計画を策定している。 ・園の単年度事業計画には、保育目標達成のための保育実践内容14項目と、保育内容・健康管理・栄養管理・安全・最重要事項・環境問題・職員体制・研修・年間行事予定を具体的に記載している。 ・別途、保育指導・行事・保健・食育・研修・避難訓練の各年間計画を作成し、法人と園の単年度収支計画も策定している。	
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。	a
(コメント)	・園の単年度事業計画は、園長・主任と各クラスの主任、給食及び看護リーダーが話し合って素案を作り、毎年2月頃に職員全体で1年を振り返って次年度計画を策定している。 ・毎週1回、上記参加者による会議で、事業計画の評価・見直しを行っている。 ・保育指導・行事・保健・食育・研修・避難訓練の各年間計画は、主任中心または職員が参画して立案し、配付・閲覧やスマホアプリ配信で職員に周知している。	
I-3-(2)-②	事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。	a
(コメント)	・保護者には、「プロジェクト保育」の意図・内容や1年の見通しを、園だより・玄関掲示や年度初めのクラス懇談会で開示し説明している。「プロジェクト保育」への理解・協力は年々高まり、保護者も積極的に参加している。 ・毎年改定する重要事項説明書で、園の活動内容の概要を保護者に伝えている。また、年間行事予定表を保護者に配付し、園内掲示やスマホアプリでも周知している。 ・今後、事業計画をファイルして園内に置き、保護者に開示する予定である。	

		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)	・全体的な計画や年間・月間（クラス・個人）・週間の各指導計画に「自己評価」欄を設けて評価反省し、保育の改善に活かしている。また「プロジェクト保育」について、週1回のカリキュラムミーティングで評価・見直しをしている。 ・園長は「施設自己評価」表（70項目）による園の評価を毎年行い、また職員の自己評価（評価75項目・課題80項目）を集計し園全体の評価に繋げている。 ・親子遠足・夏祭り・運動会・お楽しみ会後のアンケートや、保育・運営に関するアンケートで把握した保護者の意見・要望を、保育の質向上に反映している。 ・大阪市内の系列5園間での合同会議・合同研修・クラス別公開保育や、自園内保育交流を実施し、保育の質の向上を図っている。	
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。		a
(コメント)	・職員の自己評価は園長と共に行い、課題への取り組みと実施結果を文書化している。 ・園全体の保育については、職員会議で振り返りと課題分析を行っている。 ・保育懇談会に参加する外部の知見者から、発達障がい児の支援についてアドバイスを受け、また大阪市の巡回指導を月1回受け、保育の改善に取り組んでいる。 ・現在の保育課題は、職員の動きが良く、職員主導になりがちなため、子ども本位・子ども主体の保育を重視すること、またプロジェクト保育や0・1歳合同保育についての園長の考えを職員に周知することと捉え、鋭意取組を進めている。	

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。		a
(コメント)	・「施設職員職務分担表」を作成し、園長を始め主任保育士・リーダー・保育士・栄養士・調理員・看護師・事務員の職務を明記し、職員に周知している。 ・園長の代行者は主任、幼児リーダーの順とし、また防災組織体制の8係毎に、担当者と代行者を決めている。 ・園長は毎月の園だよりの冒頭文で、保育運営についての自らの取り組み姿勢や考えを保護者に表明している。	

	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) ・法人は、コンプライアンス・ハラスメント防止・個人情報管理などの各規程を作成し、職員への法令順守の周知徹底に取り組んでいる。コンプライアンス責任者は園長、公益通報窓口は法人が契約している社労士としている。 ・園長は、市の事業者説明会や法人の会議・施設長研修に参加して、施設長として負うべき責務や遵守すべき法令の把握に努めている。 ・今後は、遵守すべき法令リストを作成し、必要に応じてインター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) ・前法人で園長自ら作成した「保育ガイドブック」は、前法人の理解もあって継続して使用し、子どもを軸とした保育の実践に取り組み、自らも積極的に関わっている。現法人でも、施設長・主任・副主任・リーダー・法人職員全体研修を園長自ら行い、理論と実践を繋ぐ役割を果たしている。 ・職員・給食・アレルギーの各会議を月1回、ケース会議を週3～4回、クラス・環境の各ミーティングを月1回、カリキュラムミーティングを週1回行い、職員が保育の向上に関わる体制を構築している。 ・「保育懇談会」（各クラス代表保護者6名・外部知見者・園長・主任）を年2回開催し、園運営と保育の改善に繋げている。	
	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) ・前法人に比べて園長への権限移譲が進み、経営の現状把握・分析・改善が容易にでき、健全な経営がされている。 ・園長は、職員との日々の会話や、士気が下がっている職員との面談や職員配置の工夫などで、個々の支えになるよう努めている。 ・園内にパソコン14台を設置してネットワーク化し、タブレット1台・共用スマホ2台も設置して業務効率を上げている。 ・保育支援システムを導入し、保護者のスマホアプリを通じて連絡帳（乳児）・各種便り・お知らせ・ドキュメンテーション・登降園・遅刻欠席・保護者アンケートや各種代金請求・引き落としなどを行っている。	
		評価結果
Ⅱ-2 福祉人材の確保・育成		
Ⅱ-2-(1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。		
	Ⅱ-2-(1)-① 必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。	a
	(コメント) ・市内系列5園の園長・主任との月1回の会議や、法人本部とも連携して、人材確保や採用活動を計画的に行っている。 ・ホームページ・ハローワーク・人材紹介会社・保育士養成学校・大学・短大・就職フェアを通じて人材を確保し、当園でのボランティアの人を採用したこともあり、必要な人材が充足できている。 ・適材適所の職員配置を行って離職率を低下させることを基本方針とし、また、有期雇用の職員・パートの無期雇用への転換や正職員への転換、65歳以降の継続雇用の制度を導入し、職員の定着化を図っている。	

Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。		b
(コメント)	・職員・準職員・パートタイム労働職員の各就業規則と、給与・育児介護休業・出張旅費などの各規程と、「職員の処遇改善に伴う手当に関する細則」などを整備している。 ・職員個々の経験・技術レベルや、専門職としての知識などから評価し処遇している。 ・今後は、等級制度を導入し、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、職員が自らの将来像を描けるよう、等級・階層・役職・職務、昇進・昇格の基準、賃金水準、必要なスキル水準、スキル獲得の機会（研修）などを明記したキャリアパスを構築することを望む。	
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)	・園長は、職員が安心して職務に従事できるよう、個々の職員の勤務状況や背景を理解しながら、各々が輝けるようサポートに努めている。 ・有給休暇は、1時間単位の取得、リラクゼーション休暇（年1日）、夏季休暇（3日）もあり、職員平均で約半分を取得している。1年単位の変形労働時間を採用しているため、時間外労働は無く、ワークライフバランスが取れるよう配慮している。 ・職員の悩み相談には園長・主任・幼児リーダーが応じ、年3回の園長との目標シートに係る面談でも相談に応じている。 ・福利厚生として、男女別更衣室と休憩室を整備し、インフルエンザ予防接種の費用負担、大阪市保育士宿舍借上げ制度の利用、行事後の職員懇親会の弁当提供、クリスマスケーキのプレゼントを行っている。	
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。		a
(コメント)	・職員は、年度初めに目標シートに目標（職員として、人として、園長からの目標、園長へのお願い）を設定し、年度末に1年の振り返りを行っている。それを基に年度初め・期中・年度末に園長と面談して実施状況を確認している。 ・職員は「自己評価チェックシート」（評価75項目・課題80項目）を用いて年1回自己評価を行って振り返り、改善に活かしている。 ・外部研修を受講した職員はレポートを作成し、職員会議で報告して自ら理解を深め、職員用アプリでも閲覧して共有できるようになっている。	
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。		a
(コメント)	・外部研修として、私保連・大阪市・音楽学校・産業カウンセラー・知見者主催の各種研修に参加している。 ・法人内研修として、施設長・主任・リーダー・全体・大阪5園合同・大阪5園クラス別など各研修に参加している。 ・毎月の職員会議時に園内研修を行い、溺水予防と対応、夏・冬の感染症、誤飲・怪我対応、保健衛生、アレルギー対応などのテーマで学んでいる。 ・研修では、講義を聞くだけでなくディスカッションを重視し、自らの気づきや発信を大切にしている。	
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。		a
(コメント)	・外部研修は園全体に案内し、主に園の要請で派遣しており、全職員が年2回は参加できるようにしている。今年度は、キャリアアップ研修に参加する職員が約半数に増え、職員のレベルアップと保育の質の更なる向上を図っている。 ・非常勤職員も、園内研修や大阪5園のクラス別研修に参加している。 ・新任職員に限らず、個々の職員の経験・スキルに応じて園長・主任・幼児リーダーがOJTを実施し、スキルアップを図っている。	

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。	a
(コメント)	・「実習生受け入れについて」文書を作成し、実習生受け入れの基本姿勢や一連の実施の流れを明文化している。 ・学校側の実習プログラムを基に、実習生本人の意向も踏まえて実習内容を決定している。指導者には、事前に指導ポイントなどを伝えて実施している。 ・福祉専門学校・保育専門学校から、様々な年齢の実習生を毎年3名程、各10日間・80時間受け入れている。 ・実習中には学校関係者が来訪して面談し、実習後は園から実施報告と評価を学校に提出している。	
		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)	・法人ホームページには、法人概要・沿革・定款・規定集・財務諸表（社会福祉法人電子公開システムにリンク）・苦情解決公表・採用情報・保育理念・食育・施設案内などを掲載している。園のホームページには、施設概要・特徴などを掲載し、重要事項説明書・施設自己評価結果・職員自己評価結果・人権擁護チェックリスト集計結果も開示している。 ・保護者からの意見は、園だよりに掲載し共有している。	
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)	・法人として、組織・経理・小口現金取扱・資金運用・公印取扱の各規程を整備して権限・責任を明確にし、公正で透明性の高い運営を行っており、園では園長が中心になって実行している。 ・法人監事による内部監査と外部監査を受け、事業・財務に関するチェックを受けている。	
		評価結果
Ⅱ-4 地域との交流、地域貢献		
Ⅱ-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。		
Ⅱ-4-(1)-①	子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。	a
(コメント)	・園は自治会に加入し、交流がある自治会長などから地域の情報を得、園内掲示板・園外掲示板（町内会の便りなど）で知らせている。 ・「プロジェクト保育」において、近隣の店や学校・公共施設（消防署・警察など）に見学や体験に行き、先方の人達や保護者を招いて「Morizania」（学んだことの実践）を開催するなど、近隣の人々と積極的に交流している。 ・水害訓練では、避難場所として近隣の団地の協力を得ている。 ・区の子育て情報や、放課後デイサービス・虐待防止・子育て相談・一人親家庭・子どもの居場所などに関するパンフレット・案内文を玄関に置いたり掲示し、保護者に情報提供している。	

	Ⅱ-4-(1)-② ボランティア等の受入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。	a
	(コメント) ・「実習・ボランティア等受入フロー」「保育職場体験事業受入施設マニュアル」を作成し、園長を担当者として受け入れている。 ・近隣中学生の職場体験を毎年10名程受け入れている。 ・近隣大学のボランティアサークルの学生が、運動会・お楽しみ会などのリハーサル・準備・本番まで手伝い、園内・園外遊びや絵画の提案までも行っている。当該学生を入職に結び付けたこともある。	
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) ・園長は、要保護児童対策地域協議会（要対協）の実務者会議保育所部会に随時参加し、対象児童とその保護者のケアについて、区の子育て支援室やこども相談センターと連携して、メンタルケアも含めて適切に対応している。園内では園長・主任・幼児リーダー中心に、適宜保護者面談やケアに取り組んでいる。 ・大阪市の障がい児巡回指導を月1回受け、保育の改善を図っている。また、療養施設と年2～3回ミーティングを行い、対象児童のケアについて日常的にも連携している。	
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) ・年2回の保育懇談会や療養施設との定期的ミーティング、区との定期的な情報交換、園行事「のびやかじかん」（下記参照）への参加者などから、地域の福祉のニーズの情報を得ている。 ・地域の福祉ニーズは、発達障がい児の支援と捉え、積極的に受け入れている。 ・今後は、地域の民生委員・児童委員とも交流し、更に地域の福祉ニーズの把握に努め、積極的に具体的な活動を行うことを期待する。	
	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。	a
	(コメント) ・毎月1回9：30～10：30に、「のびやかじかん」として地域の子どもと保護者を園に招き、パネルシアター（紙の人形劇）・手遊びや座談会を行い、小さな子ども中心に3～7組の参加がある。当日は在園児との交流も積極的に行い、参加者から好評を得ている。 ・園長はNPO法人が認定する「子育てアドバイザー」の認定を受けており、要望があれば子育て相談に応じている。 ・年1回の地域の一斉清掃に、職員が参加している。 ・園内にAEDを設置し、園外掲示板で地域住民に知らせている。	

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)	・「保育ガイドブック」や重要事項説明書などに、子どもを尊重した保育の実践を明記し、常に共有・確認・実践している。 ・「子どもの最善の利益」を第一に考え、子ども一人ひとりが「自分は愛されている」と全身で感じられる保育を実践してる。男児が「女児として扱われたい」という事例もあり、保護者と相談しながら子どもの個性を尊重した結果、周りの子どもたちも自然に受け入れるようになった。 ・全体的な計画や年間・月間の各指導計画に「人権」欄を設けて意識的に取り組み、外部の人権研修や職員ミーティングで意識付け、また昨年から「人権擁護のためのセルフチェックリスト」を活用し、更に意識付けをしている。	
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。	b
(コメント)	・重要事項説明書中に「虐待などの禁止」を、就業規則中に「秘密を守る義務」を明記し、「保育者の倫理観と専門性」の研修でも職員に周知している。 ・保護者との入園面談時にプライバシー保護について説明し、子どもの写真掲載の同意を得ている。保護者のプライベートな相談には相談室で対応している。 ・幼児トイレにはドアを設置し、着替え時はロールカーテンを下ろし、おむつ交換は見えないコーナーで行う、プール遊びの時は日よけで隠す、子どもは呼び捨てにしないなどに留意している。 ・今回の保護者アンケートで「相談内容が他人に漏れていたことがある」との回答が複数あり、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)	・区役所に園のパンフレットを置いて、希望者に提供している。 ・法人ホームページには、法人概要・財務諸表・苦情解決公表・保育理念・食育などを掲載している。園のホームページには、施設概要・特徴などを掲載し、重要事項説明書・施設自己評価結果・職員自己評価結果なども開示している。 ・多い月は4～5組の見学者があり、主任を中心に園内を案内して丁寧に説明している。	
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)	・入園前の保護者面談（全体と個別）やクラス懇談会などで、園長・主任が各1回、保育内容などの説明文書を用いて丁寧に説明し、重要事項説明書を配付して同意書を得ている。 ・特に配慮が必要な保護者には、シンプルな文字化やマンツーマンでより丁寧に説明し、その後も理解を得たかどうかフォローしている。 ・重要事項の変更時は、クラス担任が個別に説明し、随時園長がフォローしている。また園だよりやスマホアプリでも知らせ、重要事項説明書も年1回改訂している。	

	Ⅲ-1-(2)-③ 保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。	a
	(コメント) ・園児の転園時は、保育所児童保育要録を活用して引継ぎ、転園先に電話して説明している。 ・卒園時は、保育所児童保育要録を送付して引継ぎ、進学先からの来園時にも園児の状況を伝えている。要配慮児については学校側と面談し、保護者が不安や心配を抱いた時も面談している。 ・転園後の相談窓口は園長・クラス担任とし、何か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。 ・全卒園児が、進学先の小学校を6月～10月の間に参観している。また毎年5月に小学1年生の同窓会を開き、ほぼ全員が参加している。	
Ⅲ-1-(3) 利用者満足の向上に努めている。		
	Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の向上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	a
	(コメント) ・保育内容や運営についての保護者アンケートを年1回実施し、アンケート内容は園だよりで保護者に知らせ、指摘事項があれば職員間で話し合って改善しているが、好意的な意見が殆どである。 ・保育懇談会を年2回開催し、各クラス代表の保護者6名と外部の知見者1名が参加して意見交換し、運営の改善を図っている。 ・個人懇談・クラス懇談会・保育参観（同時に保育参加）を各々年2回、給食試食会（保育参観時）・ファミリー遠足・すくすくMorizania・運動会・もちつき・お楽しみ会を各々年1回実施し、今回の保護者アンケートでも、回答者全員から「保育に参加する機会が多い」と高い満足を得ている。	
Ⅲ-1-(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。		
	Ⅲ-1-(4)-① 苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。	b
	(コメント) ・「苦情解決に関する規程」を作成し、苦情解決責任者を園長とし、第三者委員2名を設置して重要事項説明書に記載し、園玄関にも掲示し周知している。 ・「ご意見・ご要望報告書」（発生状況・一時対応内容・再発防止策・対応結果）を作成し、職員会議で話し合って対応し、申し出者にも面談してフィードバックして、園だよりでも知らせている。 ・現在の関東在住の第三者委員2名に加えて、保護者が相談し易い大阪在住の適任者を任命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。	a
	(コメント) ・入園前の保護者面談時に、相談や苦情などがあればクラス担任・看護師・主任・園長・法人本部・第三者委員・区役所などの選択肢があることを説明し、重要事項説明書にも記載し周知している。また、保護者が相談し易い職員の希望を聞いて対応している。 ・送迎時・連絡帳・個人懇談・意見ボックス・アンケート・電話・スマホアプリなど、様々な機会に保護者の相談・意見を把握するよう努めている。また、職員の笑顔満面の写真を玄関に掲示し、相談し易いよう配慮しており、今回の保護者アンケートでも、回答者全員から「個別の面談がある」と高く評価されている。	
	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) ・法人理事会で定期的に見直される「苦情解決に関する規程」に沿って、保護者からの意見・相談に対応している。 ・保護者からの相談に当たっては、十分に話を聞くことを重視し、心情を第一にして支えることを大切にし、臨機応変に対応している。 ・把握した意見は職員間で共有して話し合い、迅速に解決するよう努めている。長期的な取り組みが必要な場合は、保護者にその旨を伝え、理解を得て進めている。	

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。	a
(コメント)	・リスクマネジメントの責任者を園長とし、安全管理・危機管理（災害・不審者・食中毒など）・アレルギー対応・けいれん時対応などの各マニュアルを整備し、研修などで職員に周知している。 ・怪我報告書・アクシデント報告書・ヒヤリハット記録簿を作成して、事例を基に原因を分析・検討し、再発防止に努めている。また、法人内や大阪市・淀川区から事例の情報を収集して随時職員に周知し、事故防止に努めている。 ・事故防止チェック表（週1回）・衛生チェック表（毎日）を用いて自己点検し、また、年2回の不審者対応訓練、救急法・心肺蘇生の講習会、交通安全教室の実施、セキュリティシステムの導入、AEDの設置、防犯カメラの設置と録画など、万全のリスクマネジメント体制がある。	
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)	・「感染症マニュアル」を作成し、研修や毎月の職員会議で話し合い、看護師を中心に感染症予防と拡大防止の管理体制を整えている。 ・園児個々のカルテを作成し、予防接種の状況や感染症罹患履歴などを把握している。 ・看護師による毎月の「ほけんだより」で、感染症の予防策や発生時の対応について、保護者に周知している。 ・感染症発生時は、発生しているクラス名・病名・人数を園内掲示とスマホアプリで保護者に周知し、連絡が行き届いていることが窺える。	
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。	a
(コメント)	・大阪市と園マニュアルを基に、災害時の対応体制を整備し、役割分担や情報伝達の流れも決めている。 ・年間の「避難訓練計画」を作成し、様々な災害（火災・地震・不審者・水害）を想定して、毎月訓練を実施している。園は淀川に近いため、水害時の避難場所（近隣団地）も決めて、定期的に避難訓練を行っている。 ・災害時には、スマホアプリと災害時伝言ダイヤルで保護者に緊急連絡し、保護者表（祖父母は身分証明書）を確認して確実に園児を引き渡すことにしており、1次避難所の近隣公園で年1回引き渡し訓練も行っている。 ・水・米・粉ミルク・おやつ・おむつなど3日分と、防災頭巾・簡易トイレ・懐中電灯・レインコート・防寒シート・ラジオなどの非常用備品や避難車5台を用意している。	
		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。	a
(コメント)	・重要事項説明書だけでなく、「保育ガイドブック」や研修資料にも、個々の子どもの発達・状況・背景を踏まえた保育の重要性を明記している。 ・「保育ガイドブック」は園の開設時に現園長が作成したもので、経営母体が替わった現在でも活用している。 ・「保育ガイドブック」は職員一人1冊配付され、職員は内容を理解し、日々の保育実践に利用されている。 ・主担会議や職員会議では、「保育ガイドブック」を活用して保育内容に関する研修を実施している。	

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。	b
(コメント)	・職員間では、毎月の職員会議で意見が反映され、保護者の意見は、クラス懇談会・個人懇談や日々の会話、アンケートの実施などを通じて収集している。 ・収集した保護者の意見は、保育内容や運営に反映できる仕組みを構築している。 ・職員間の意見交換と保護者の声の活用により、「保育ガイドブック」や研修内容は定期的に見直されているが、法律の変更や保育要領の見直しに伴う標準的な実施方法の更新や改善の仕組みを確立し、「保育ガイドブック」へ反映することを期待する。	
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。	a
(コメント)	・全体的な計画・年間指導計画・月間指導計画・週案を用いて、計画的に保育を進めている。3歳児未満・障がいのある園児や配慮が必要な園児については、個別の指導計画や経過記録を作成し対応している。 ・当園独自の「プロジェクト保育」では、長期・短期計画を作成し、自己評価を行っている。 ・身体・発達面で配慮が必要な子どもの場合は、看護師や栄養士も参画して保育を進めている。 ・必要に応じて、東淀川区の子育て支援室やこども相談センターとも連携して計画作成を行っている。 ・計画や実践だけでなく、振り返りと分析の重要性を重視し、自己評価を通じて保育の質向上に努めている。	
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)	・全体的な計画は毎年2月に振り返り、見直しを行っている。 ・各園児の長期的な見通しを踏まえ、年間指導計画を策定している。 ・子どもの状況に応じて、月単位でのねらいや配慮、環境構成の変更を随時実施している。 ・障がいのある子や配慮が必要な子については、保護者と相談しながら必要な変更を行い、その内容を保護者と共有している。	
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)	・職員各自のスキルに応じ、紙ベースまたはPCネットワークを利用して個別指導計画を作成している。作成した個別指導計画は、事務所内キャビネット及びPCネットワークでいつでも閲覧できるようにし、情報共有を図っている。 ・職員のスキルにより、書き方や記録内容に差異が見られる場合は、個別に指導を行っている。 ・子どもたちの状況が職員全体で共有できるよう、週単位・月単位で職員会議を開催している。会議や情報共有を通じて、計画の内容や保育の進め方の統一と質の向上に努めている。	
Ⅲ-2-(3)-②	子どもに関する記録の管理体制が確立している。	a
(コメント)	・個人情報の取り扱いについては個人情報管理規程に明記され、情報漏洩時の対応も含め、職員全員が遵守している。 ・記録管理の責任者を園長とし、職員への教育・研修を実施している。 ・保護者へは、入園前面談で個人情報の取り扱いについて説明し、「施設運営主体概要」以下詳細な説明の確認をチェックリストを用いて共有し、同意書を取得している。	

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、児童の権利に関する条約、児童福祉法、保育所保育指針、大阪市児童福祉施設の設備及び運営に関する基準を定める条例を遵守し、当園の保育理念・保育方針・保育目標に基づいて作成している。 ・全体的な計画は、園長・主任を中心に職員が参画して策定し、保育内容の一貫性及び連続性を振り返りながら、月間・デイリー・個別の保育指導計画を見直し、年1回の総括評価を踏まえて次年度の計画を作成している。 ・入園時の保護者との面接により家庭状況を把握し、また地域の特徴を踏まえた指導計画を作成し、内容を説明した上で、保護者の同意を得ている。	
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）	・子どもたちが安心して落ち着いて過ごせる清潔感のある環境作りを重視し、温度・湿度・採光への配慮や、子ども達の生活に適した家具・遊具の配置に工夫が見られる。 ・食事と睡眠の場所を分けて確保しており、寝具は毎週金曜日に保護者が持ち帰って管理している。 ・室内環境については、階段や壁面の掲示物を最小限に留め、色彩のバランスに配慮すると共に、整理整頓が日常的に行き届くよう管理されている。 ・室内は、生活遊び・構成遊び・机上遊び・運動遊び・絵本コーナーなどに区分され、小グループで落ち着いて遊べるよう配慮している。	
A－1－（２）-②	一人ひとりの子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。	a
（コメント）	・子どもが安心して自己発揮できる場の提供を基本とし、子どもの発達段階や個々の課題に応じた関わりを行っている。 ・0～2歳児クラスでは、特定の保育者との安定した関わりを大切にしており、今年度からは0・1歳児クラスを分けず、発達や成長に応じた保育を行っている。 ・3～5歳児クラスでは、当園独自の「プロジェクト保育」を取り入れ、また縦割りの2組に分けたグループ保育を通して、子どもの思いや要求を受け止めている。 ・配慮が必要な子どもについては個別支援計画を作成し、一人ひとりの成長に合わせた支援を行っている。	
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）	・0歳児クラスから、一人ひとりの発達に応じて、食事・手洗い・着脱などの身の回りの生活習慣が身に付くよう意識して関わっている。 ・援助の際には、必ず言葉を掛けながら見守る姿勢を大切にし、教え込むのではなく、楽しみながら繰り返し経験を積み重ねていくことを重視している。 ・年齢に応じた保健指導を取り入れ、看護師が月1回、子どもと対話をしながら健康な生活習慣の基本について伝え、子ども自身が気づき、理解し、自発的に取り組めるよう援助している。	

	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)	・室内は各コーナーに分けた環境構成とし、子どもが多様な遊びを主体的に選択できるよう整備している。 ・「プロジェクト保育」では、「近くを知ろう」「上新庄を知ろう」「仲間を知る」などのテーマを職員が事前に提示し、子どもが関心に応じて活動を選択し参加できるようにしている。活動内容は、近隣店舗の見学や消防署見学など、地域との交流や社会生活の体験へと発展している。 ・園庭には、保護者と協力して築山を整備し、乳児期から全身を使った遊びを通して体幹の育成を図っている。 ・みかん狩り・芋ほり・菜園活動などの自然体験活動を計画的に実施している。	
	A-1-(2)-⑤ 乳児保育（0歳児）において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
(コメント)	・子どもの生涯に亘る人格形成の基礎となる時期で、担当保育者の下、子どもの発信や表情に応答しながら愛着関係を育んでいる。 ・食事・着脱・排泄などの生活場面は一对一で関わり、個々の発達やペースに合わせて援助している。 ・握る・振る・転がすなどの動きを楽しめるラトルや布玩具、音の出る玩具を用い、安心感を得ながら人との関わりを楽しめるようにしている。 ・身近な素材や安全な生活用品に触れる遊びを取り入れ、好奇心や探索意欲を育んでいる。 ・保護者と日々送迎時に対話し、子どもの成長や見通しを共有しながら連携を図っている。	
	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)	・0～2歳児は担当保育制を軸に、ゆったりとした関わりの中で一人ひとりの発達段階を丁寧に見極め、成長や要求、家庭背景に配慮した保育を行っている。 ・室内は「生活遊び・構成遊び・机上遊び・運動遊び・絵本」の5つのコーナーを設け、子どもが自ら遊びを選択できる環境を整え、一人遊びから少人数での並行遊び、やり取り遊びへと発展できるよう援助している。 ・幼児クラスとの交流を通して安心感や親しみを育み、連絡アプリや日々の記録を活用して、保護者との双方向の連絡を大切にしている。	
	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)	・園では、開園当初より3～5歳児の縦割り保育を実施している。 ・3歳児は、年長児に助けられながら安心して集団生活を送り、4歳児は、年長児への憧れを持ちつつ自己を発揮し、年少児への思いやりや関わりが育まれている。5歳児は、最年長としての自覚を持ち、年少児の手本やリーダーとしての意識を養っている。 ・縦割り保育に加え、同学年での活動も取り入れ、各年齢別の保育計画に基づき、発達や成長を丁寧に支援している。 ・5歳児については、系列5園との交流や小学校との連携を行い、必要に応じて園長が小学校での行事に付き添うなど、就学に向けた取り組みを計画的に進めている。	

	A-1-(2)-⑧	障がいのある子どもが安心して生活できる環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
	(コメント)	・縦割り保育は、障がいのある子どもや特別な配慮を必要とする子どもにとっても、安心して過ごせる環境となっている。 ・療育手帳などの有無にかかわらず、一人ひとりの現状や発達段階・課題を踏まえ、保護者と話し合いながら短期的・長期的な見通しを持った個別指導計画を作成している。 ・職員間でのケース検討会議や、保護者との定期的な面談を通して支援の方向性を共有し、行政や関係機関とも連携を図っている。 ・年度当初には、保護者の同意を得たうえで、クラスの保護者にも紹介し、子どもたちの育ちを共に理解し見守れるよう取り組んでいる。 ・園内には車椅子対応トイレ及びオストメイト対応トイレ設備を整備している。 ・担当職員は特別支援教育・保育に関する研修に参加し、専門性の向上に努めている。	
	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)	・0～2歳児については、登園時間の早い園児から順に給食提供や午睡が開始できるよう配慮している。登・降園時は、保育室にて保育士との話を交わす時間を取っている。 ・朝夕の合同保育では、ゆったりとした雰囲気の中で、子どもが安心して遊び込める環境作りを行っている。特に夕方の延長保育時には、普段使用していない玩具を用意し、保育士との触れ合いを増やすよう心掛けている。 ・18時30分以降にお迎えとなる園児の内、保護者が希望する園児には補食を提供している。 ・保育士間の引き継ぎは、健康観察簿の記載を確認しながら必ず口頭で行い、保護者へ適切に伝えられるよう連携している。	
	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。	a
	(コメント)	・保育指導計画に、小学校との連携や就学に関する事項を明記し、子ども達は授業見学や交流活動を通して学びの雰囲気に触れている。 ・支援が必要な子どもについては、保護者と共に支援シートを作成するため小学校に出向き、個別支援内容や発達状況を共有し、入学後の支援に繋げている。 ・近隣小学校とは、面談・授業参観や、小学校教員の園内見学と交流の機会を設けている。保育所児童保育要録の提出、情報共有を行い、円滑な小学校生活への移行支援を図っている。	
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)	・入園前面談で、児童票や面談シートを用いて、健康状態・アレルギー・既往歴や予防接種の状況を把握している。 ・内科健診を年2回、歯科健診を年1回実施し、結果は保護者と共有している。 ・看護師が年間保健計画を作成し、季節や年齢に応じた手洗い指導など健康教育に取り組んでいる。 ・SIDS（乳幼児突然死症候群）は、リーフレットを保護者に配付して説明し、睡眠中はチェックシートで確認し、1時間毎に室温・湿度も確認している。 ・子どもの体調やケガは健康観察記録に記載し、早番からクラス担任へ、クラス担任から遅番へ、遅番から翌朝早番へと情報を伝達している。 ・保健だよりは、保護者連絡アプリで月1回配信し、玄関にも掲示している。	
	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)	・健診結果は記録を残し、保護者には個別用紙で結果を伝えている。医師から指導があった場合は、その後の対応も丁寧に説明している。 ・保育士職員間で健診情報を共有し、保育士と看護師が連携して対応している。 ・3～5歳児を対象に看護師が視力検査を実施し、近視や乱視の早期発見に役立っている。歯磨き指導も取り入れている。	

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。	a
	(コメント)	・登園時のアレルギー対応は、マニュアルに基づき実施している。 ・アレルギーのある子どもは、病院に受診して「食物アレルギー生活管理表」を提出してもらい、解除などの変更も医師の見解をもらっている。 ・アレルギー用献立表を作成し保護者に確認してもらうとともに誤食の防止のため食器の色分けや動線を工夫した環境を整えている。園では卵フリーの食材を使用し、アレルギー・誤食対応デモンストレーションをしている。 ・慢性疾患や障がいのある子どもについても、保護者面談で配慮内容を確認し対応している。 ・職員研修や会議で正しい知識と対応を周知し、入園前面談やクラス懇談会で保護者にも説明して共通理解を図っている。	
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)	・0歳児から1歳児前期は保育士が1対1で、ゆっくり楽しんで食事ができるよう援助し、成長に応じて2対1、3対1と援助体制を調整している。 ・離乳食は刻みなど個々の成長に合わせ、給食職員が食事場面を確認しながら提供している。 ・幼児クラスでは、盛り付け時に食べられる量を子ども自身が選び、おかわりも楽しめるよう工夫している。 ・年度末には、子どもの好きな料理のリクエストを取っている。	
	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)	・給食会議を実施し、離乳食を始め調理形態は、年齢・発達に応じた内容と配慮で提供し、食べる楽しさも感じるように工夫している。 ・食事時には栄養士も各クラスに入り、子ども達の食事の様子を把握しながらコミュニケーションを図っている。 ・献立は法人本部で一括作成し、行事食にも取り組んでいるが、地域性を反映し、たこ焼きやお好み焼きなどを子ども達と一緒に調理する時間も設けている。 ・当日食べた給食やおやつは、保護者にスマホアプリで写真を配信している。 ・栄養士作成の年間食育計画に基づき、食材への関心を広げる取り組みを保護者に配信している。	
			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)	・登・降園時の保護者との対話や連絡帳アプリを活用し、日々の園での子どもの様子を保護者と共有している。 ・園だより・クラスだより・クラス懇談会を通じ、園で大切にしていることや取り組みを保護者に知らせている。また、個人懇談や保育参観により、子どもの成長や日々の頑張りを保護者と共有している。 ・保護者との懇談・面談の内容は記録に残し、園運営や保育内容に活かしている。 ・各クラスの保護者代表・外部知見者と園側との保育懇談会を年2回実施し、意見を運営に反映している。 ・保育と同様に、保護者支援も重要と位置付け、保護者との連携を図り、安心して過ごせる園作りに努めている。	

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)	・朝夕の登降時に保護者の表情や状況にも注意を払い、必要な場合には面談の場を設けている。 ・配慮が必要な子どもや保護者に対しては、園長・主任・担任が連携し、内容により看護師や栄養士も加わり、チームで援助する体制を整えている ・園内だけで解決や検討が難しい場合は、区の子育て支援室やこども相談センターと連携して対応している ・保護者や子どもにとって適切な支援を常に心掛けており、研修計画にも「保護者支援」が入っている。	
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)	・虐待の早期発見・防止のため、日々の子どもや保護者の様子を把握し、疑問を感じたら些細なことでも職員間で話し合いを行っている。 ・背景に複雑な事情がある保護者とは、定期的に面談や電話で現状を確認している。 ・保育士が子どもに気になる様子や状態に気がついた時は園長へ直ちに報告し、必要に応じて写真や記録に残している。また、区の子育て支援室やこども相談センターなどと連携し、適切な対応を行っている。	
		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。		a
(コメント)	・保育士は、日頃から保育実践の振り返りを行っている。また、年度初めに自己目標を設定し、期中・年度末の園長面談で振り返りを実施している ・保育士は、「自己評価シート」で年1回自己評価を行って振り返り、改善に活かしている。 ・保育士のスキルや経験を考慮した支援を行い、自己発揮できる環境作りとなるように努めている。	
		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)	・就業規則や重要事項説明書、職員全員が携帯している「保育ガイドブック」に、体罰・暴言・威嚇は絶対に許されないことを明文化し、周知している。 ・実際にそのような場面を発見した際には、すぐに報告できる職員間の関係を構築している。	

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	すくすくの杜上新庄園を利用している子どもの保護者
調査対象者数	保護者 61名
調査方法	保育園には、利用している保護者の世帯ごと、登降時を利用し受取人払いの封書を添えてアンケート用紙の手渡しを依頼した。回収には、保護者の便宜を図り、園にはアンケートポストを用意してもらい、厳封された回答を入れてもらえる準備をお願いし、また直接郵便で機関に送ることも可能であることを伝えてもらった。

利用者への聞き取り等の結果（概要）

1世帯1アンケート61通を配付 うち56通回収 回収率92パーセント

○満足度100%は 6項目

- ・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。
- ・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。
- ・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。
- ・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。

○満足度90%台は 8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。
- ・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。
- ・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。
- ・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80%台は 2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

- ・保育士が良い。（明るい、笑顔、元気、優しい、気さく、話し易い、仲が良い・・・）
- ・子どもの成長・個性・気持ちを尊重し、寄り添って柔軟に保育してくれる。
- ・異年齢交流・縦割り保育があって良い。
- ・保護者との関係が良い。（相談し易い、コミュニケーション、参加機会が多い・・・）
- ・園全体で子どもを見てくれ、伸び伸び育ててくれる。
- ・大家族のようで、子どもが伸び伸び楽しそう。
- ・子どもの様子をもっと知らせてほしい。（園での様子、友達関係、トラブル・・・）

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