

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	認定こども園 蓮美幼児学園 うえしおキンダースクール	
運営法人名称	社会福祉法人 光聖会	
福祉サービスの種別	幼保連携型認定こども園	
代表者氏名	園長 熊谷 育子	
定員（利用人数）	111 名（101名）	
事業所所在地	〒 543-0002 大阪市天王寺区上汐3-4-9	
電話番号	06 - 4305 - 1152	
FAX番号	06 - 4305 - 1156	
ホームページアドレス	http://renbi.com	
電子メールアドレス	ueen@kosyokai.or.jp	
事業開始年月日	平成13年4月1日	
職員・従業員数※	正規 26 名	非正規 17 名
専門職員※	保育教諭24名 保育士4名 看護師1名 栄養士3名 調理師2名	
施設・設備の概要※	保育室6（0歳児～5歳児）、子育て支援室、 沐浴室、調乳室、調理室、職員室、医務室、更衣室、休 憩室、倉庫3、子ども用トイレ3、大人用トイレ2、身 体障がい者用トイレ、エレベーター	

※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の保育の実践

大脳生理学に裏付けされた「総合乳幼児教育」の手法を基盤とした活動を実践している。小学校の先取り教育ではなく、人間としての「根っこ」を培うことを狙いとし、教育環境を整えている。日課活動として先生と園児がテンポとリズムを楽しむ中で、同じ行動を繰り返すことによって経験の積み重ねを実感し、自信や情緒の安定を図っている。「模倣・反復・競争・冒険」は、先生と友達との関りの中で意欲的・主体的に興味や関心を持ってもらう要素だが、中でも「反復（繰り返し）」を重視している。繰り返しの定着が、できることへと繋がるよう潜在意識へ働き掛け、自然と身に付くような時間を過ごしている。

○日課活動と自由保育の連続性の重視

日課活動を通して集団を育み、また一人ひとりの子どもには愛情深く関わっている。子ども一人ひとりに寄り添い、その子らしさやその子ならではの良さを見出し伸ばしている。自由保育であっても計画が必要で、自然と戯れ、周りの人々と触れ合い、絵本や芸術を通して幅広い経験を得ることにより、他者を思いやる気持ち、相手の心に寄り添おうとする気持ちや態度・活動を育てている。日課活動での学びを自由保育で更に深めたり、自由保育の中で芽生えた興味や関心を日課活動によって伸ばしたりしている。日課活動と自由保育を相互に充実させることで、子どもが「知・情・体」を育むための様々な経験ができるようにしている。

○食育の重視

園では、食育に力を入れている。入園時には、栄養士による保護者への聞き取りを行い、園児の成長に合った食の進め方を確認し、家庭で食べられる物を事前に把握し提供している。アレルギーがある子どもも、友達皆と同じ物を食べて楽しい雰囲気でも食事を進められるよう、卵などを使わない献立をしている。アレルギー児のことがしっかり認識できるようなチェックを毎日行い、安心安全を確保している。また、クラス別の食育計画を毎月立案し、行事食はもとより郷土料理もを取り入れている。玄関の給食展示ケースの近くには、食に関する掲示物や、クイズ的な要素を取り込んだ直接接触することができる教材を定期的に貼り出し、お迎え時などに親子が給食を確認したり、クイズを楽しむ姿が見られる。給食中は栄養士などの給食員がクラスに入り、園児の喫食状況を把握している。

【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5年3月24日～令和5年11月10日
評価決定年月日	令和5年11月13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「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38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・幼児スクールを運営している。

・「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「認定こども園 蓮美幼児学園うえしおキンダースクール」（定員111名）は、大阪市中心部の谷町筋に近い至便な所にあり、3階建ての建物に保育室6室と子育て支援室などを設け、園内は、エアコンで温度管理され、オール電化の調理室などを整備し、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。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に27年勤務した後、系列2園の園長を8年、当園園長を6年、計14年勤めている。また、蓮美幼児学園労働組合の委員長でもあり、蓮美幼児学園のリーダー的役割を担っている。本年4月に就任した副園長（主幹保育教諭）と共にシミュレーション研修を企画して職員会議で共有し、役割分担のシミュレーション、園長不在時のシミュレーションなどを行い、職員の業務を平準化し、園全体が一体となって運営する体制を整えている。

◆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。

・大阪市委託事業として、園内に子育て支援センターを設置し、毎週月～金曜日に、園庭開放・ブックスタート・体育講座・親子ヨガ・保育コンサルジュ・「先生と遊ぼう」を各々月1回実施し、多くの子ども達の参加を得ている。センターには外部講師3名と園職員2名を配置し、子育て支援員2名や看護師・栄養士も保護者の相談に随時応じている。

・常勤の看護師を配置し、「保健・衛生マニュアル」を基に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。

・栄養士中心に「食べる＝楽しい」と感じる環境を作り、できるだけ安全な国産の食材を利用し、「まごは（わ）やさしい」を基本に、まめ・ごま・わかめ・やさい・しいたけ・いもなどの穀物・魚・野菜を中心に、栄養バランスの取れた献立で提供している。

・施設長・主任は同じ考えのもと、職員全員の意思疎通や状況の把握が子どものために最も重要と捉えている。職員会議は保育士・看護師・調理師などすべての職員を必ず参加とし、勤務状況を鑑み、同じ議題で2日間開いている。

◆改善を求められる点

- ・法人と園の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、詳細で具体的な単年度事業計画を策定することを望む。
- ・「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。
- ・行事の後に実施する保護者アンケートの集計結果を、集計グラフなどを用いて分かりやすく保護者に報告することを望む。
- ・職員が行う毎月のチェックシートも、各々の技量のチェックのみに終わらせず、数量集計をグラフ化することで全体の傾向を職員に知らせ、次期の職員研修などの全体計画に活かすことを望む。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

- ・今回第三者評価を受けたことにより、改善点も課題も確認することができたので、職員間で共有し、改善に向かうように努力しなければと改めて確認することができた。アドバイスいただいた中で、気が付く点も多く、今後に活かすことができる貴重な機会であったと思う。

◆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"> ・「特色」をパンフレット・「入園のご案内」（しおり）・重要事項説明書に記載しているが、保育理念の記載はしおりのみなので、他の掲載物にも記載し、ホームページにも保育理念・特色を掲載して更に周知することを期待する。 ・本年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、保育理念・特色は職員会議のレジメに掲載して蓮美クレド・児童憲章・全国保育士倫理綱領と共に唱和し、職員室・園玄関にも掲示している。 	
		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）・パシ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盟し、園長は、大阪市私立保育連盟（私保連）生野ブロックの子育て支援部会・認定こども園部会・施設長研修や天王寺区社会福祉協議会（社協）に参加している。また、園長は蓮美幼児学園労働組合の委員長を務め、上部団体の保育分科会に参加するなど、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、園長会議でも話し合っ改善を図っている。 	
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本部へ報告している。決算時は理事会で会計報告を行い、園長会議で理事長から今期・来期の会計指導を受け、それに基づいて会計事務所と面談し、法人本部と打ち合わせで指導を受け、経営課題の解決を図っている。また、社会保険労務士（社労士）から労務関係のアドバイス・指導を受けている。 ・現在の園の課題は、様々な要因から人材の確保と育成が難しいことである。また、地域の寺院から無償提供されていた園の土地を、法人が最近買い取ったことで使用料が発生し、園の収支が悪化していることであり、対応を検討している。 	

		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)	<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。また、園の「5年長期計画目標」を設定し、2023年度と2024年度の中長期計画を策定しているが、保育の充実、職員スキルアップ、地域の子育て支援、総合幼児教育などの内容に止まり、具体性も十分では無い。 今後は、法人と園の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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 園の単年度事業報告書（A4版1ページ）を作成し、ほぼ同じ内容で単年度事業計画書を策定しているが、園概要・保育目標・保育設備・防災計画・地域活動の内容に止まっている。別途、保育指導・行事・保健・研修・食育・避難訓練の各年間計画を策定し、園の単年度収支予算を策定している。 今後は、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)	<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。事業計画は、本部・社労士の理解を得た後に職員会議で周知している。 園の中長期と単年度の事業計画は園長を中心に立案し、職員会議で説明し周知しているが、今後は全職員に配付し、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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 入園の案内や重要事項説明書で園の事業内容を保護者に説明し、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・お知らせや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的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・個別の各指導計画に「自己評価」欄を、月案・週案・個別指導計画・日誌に「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。 ・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、職員の自己評価を基にした園全体の評価、定期的な園全体の自己評価などを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、職員全体会議・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。 ・大阪府私立幼稚園連盟（大私幼）の心理士の訪問を年に数回受け、発達障がい子どもなどについて職員会議で評価・指導を受け、保育に活かしている。 ・園では、日々預かったままの姿で子どもを家庭に帰すことを第一と考え、安全・安心な保育に取り組んでいる。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は、法人研修や外部研修に参加し、施設長としての役割と責任について研鑽を積んでいる。 ・園長はじめ各職務の詳しい業務内容を明記した「職務分担表」を作成し、職員に周知している。園長の代行者は、副園長、主幹の順としている。 ・園長は、園の経営・管理について、会計事務所や法人本部と連携し、園長会議でも議論して改善に努めている。 	
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"> ・コンプライアンス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、法人内で虐待やストーカーなどの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。 ・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・幼児の各会議を行事前に、クラス会議を随時に、昼礼を毎日開いて、職員参加で保育の質の向上に取り組んでいる。特に職員会議は、全員が参加できるよう月2回開いている。また、「役割分担表」を作成し、保育者は分担して運営に関わっている。 ・園長は、給食時や午睡時などに園内を見回って状況を把握している。現場職員からの意向・要望をまとめて本部と相談し、改善が必要な場合は園長会議で議論して解決策を見出し、職員に報告し具体化している。 	
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、会計事務所が集約して年3回本部へ報告し、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10台の計17台を設置してネットワーク化し、タブレットを各クラスに1台ずつ設置し、主幹中心にグループラインも設定して業務の効率化を図っている。また、保護者との「緊急&お知らせメールシステム」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)	<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。 ・初任給を2年連続大幅に増額して新卒採用に力を入れているが、途中退職する職員もおり、派遣職員を受け入れ充足している。 ・退職後も復職できる「ウェルカムバック制度」を設け、申請者は居るが実例は無い。派遣社員の正社員への転換制度も設け、当園でも派遣パートから法人パートに転換した実例がある。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いるが、当園での実例は無い。 	
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・給与・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・号俸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。また、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
<p>(コメント)</p> <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7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、家賃本人負担1万円などを行っている。 ・園長は蓮美幼児学園労働組合の委員長でもあり、職員は園長を介して意見・要望を法人に表明することができる。 	

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
<p>(コメント)</p> <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。 ・職員は年度目標を設定し、自己評価表を作成して振り返り、主幹が面談して育成に繋げている。 ・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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「法人内研修計画」を作成し、新入職員・新人育成担当者・キャリアデザイン・次期リーダー・園長主任・昇格者などの階層別研修を実施している。 ・総幼研・私保連・大私幼・西日本幼児音楽指導研究会・大阪衛生協会などが主催する研修に、主幹が選定した職員が参加し、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。 ・AED使用法・救急救命・不審者対応などの研修を定期的に行っているが、今後は、外部研修を補完する園内研修計画を作成し、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。	a
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員の経験年数・役割・環境や個々の課題に応じ、園の要請と職員の希望を加味して、外部研修や法人研修に参加している。安全対策・子育て支援・救急救命などの研修にはパート職員も参加している。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。 	

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"> ・コロナ禍の中でも、令和3年9～10月には養成学校・短大からの実習生各1名を、本年6月・10月に同一短大生1名を受け入れ、学校側のプログラムに合わせた実習を行い、実習中に学校担当者の訪問を受けるなど連携している。 ・入職希望者には法人本部と連携して就職試験・面接などを行うが、当園での採用事例は無い。 ・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、更に受け入れ体制を充実することを期待する。 	

	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"> ・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・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。 ・園庭開放や老人ホーム訪問などの地域活動は、区役所のホームページや社協の広報誌などに掲載されている。 	
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。 	

	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)	<ul style="list-style-type: none"> ・区役所・区職員（コンシェルジュ）や「天王寺だより」などから地域の情報を得ている。 ・園児は、生野区・天王寺区合同の保育園祭りや、生魂小学校の運動会・仲良し交流会に参加し、天王寺ジュニアクラブの人が園を来訪して子ども達と遊ぶなど、双方向で交流している。 ・子ども達は、電車・ホテル・消防署・商業施設・公民館・寺院などに出向き、社会と触れ合っている。 	

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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・本年9月に2回、乳児保育補助と園内掃除のボランティアを受け入れたが、今後も、音楽など子ども達が鑑賞できることや庭園整備などの希望があれば受け入れたいとしている。 ・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)	<ul style="list-style-type: none"> ・社協の行事として、乳児院・生活保護者施設・介護施設などの見学会に参加している。 ・虐待の疑いがある子どもや要支援の子どもについて、「要対協ファイル」(区役所との連絡記録)を作成し、中央児童相談所・北部子どもセンター・中央子ども相談センター・区役所相談員と連携し対応している。 ・玄関のラックに行政からの案内や子育て支援室・療育などのパンフレットを置いて保護者に案内している。また、関係機関連絡先一覧表を事務所に掲示し、職員に周知している。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は、私保連のブロック会議や区社協の会議に参加し、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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・法人は、子ども食堂を年1回実施している。 ・大阪市委託事業として、園3階に子育て支援センター「きらきら」を設置し、「きらきらだより」の発行や区役所などを通じて周知している。毎週月～金曜日の9時～14時まで、園庭開放・ブックスタート・体育講座・親子ヨガ・保育コンシェルジュ・「先生と遊ぼう」を各々月1回実施し、多くの子ども達の参加を得ている。センターには外部講師3名(体育・リトミック・ヨガ)と園職員2名を配置し、子育て支援員2名や看護師・栄養士も保護者の相談に随時応じている。 ・玄関にAED設置シールを掲示し、地域の人へ周知している。 	

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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・保育理念・特色や蓮美クレド・児童憲章・全国保育士倫理綱領は、掲示や唱和などで職員に周知し、子どもを尊重した保育に取り組んでいる。また、入職時に法人から理事長の著書「蓮美メソッド」が配布され、研修や日々の保育の現場で実践している。 ・全国保育協会の「人権擁護のためのチェックリスト」を活用して職員に意識付け、ユニホームは男女同一とし、性や国籍・宗教による差別をしないよう留意している。 ・今後は、全体的な計画や年間・月間計画指導計画に「人権」欄を設け、更に意識的に取り組むことを期待する。 	
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"> ・幼児用トイレにはドアを設置し、屋上でのプール遊び時のシャワースペースは遮光カーテンで隠し、園庭の外柵には簾を設置して写真撮影などを防止しするなど、子どものプライバシー保護に配慮している。また、子どもの写真掲載について保護者から同意書を得ている。保護者のプライベートな相談には、人の居ない医務室で応じている。 ・今後は、プライバシー保護や個人情報保護に関するマニュアルを作成し、研修も行って、更に職員に周知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"> ・ホームページに、法人概要・幼児教育・園児の生活・ブログ・入園案内・開示情報などを掲載し、区役所ホームページやパンフレットでも園を紹介している。 ・月4～5日の見学日（1日5～8組）を設け、主に主幹がパンフレットや写真を用いて丁寧に説明し、全クラス・給食室などを案内し、園児や園の雰囲気を感じてもらっている。質問には丁寧に説明し、園見学後の質問などにも電話で対応している。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・入園説明会で、重要事項説明書や入園のしおりに沿って、園生活に必要な内容などについて保護者に丁寧に説明を行い、保護者から同意した旨の署名を得ている。文章による入園のしおりに、準備物などのカラー写真を別紙で加え、見だ目に分かりやすくしている。また、在園時に重要な変更があれば、園だよりや一斉メールなどで保護者に説明し、必要に応じて同意書を得ている。 ・特に配慮が必要な保護者に対しては、より丁寧に説明し理解を促している。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・在園児が他の保育園・幼稚園に転園する際は、保護者の同意を得て「幼保連携型認定こども園児童要録」と共に、別文を加えて引き継ぎしている。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。 ・小学校への進学時には保育所保育要録を用いて引継ぎ、配慮を要する子どもについては、進学先からの訪問を受けて話し合っている。 	
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者との個人懇談を年2回行い、保育参観(年2回)と運動会・発表会の後には保護者アンケートを行い、年度末には園の活動全体についての保護者アンケートを行い、満足度や意見・要望などを把握している。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。 ・今回の保護者アンケートでは、質問項目への回答や自由意見で園の取り組みを評価する声が多く、満足度が高いことが窺える。 	
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"> ・苦情解決の責任者を園長、受付担当者を主幹とし、第三者委員を2名設置して、重要事項説明書に明記し、入園のしおりに責任者・受付担当を記載している。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している。 ・苦情内容について「クレーム等報告書」を作成し、内容・対応を記入し職員に周知している。改善策などは園長が申出者に口頭でフィードバックしている。また解決結果は、保護者のプライバシーに配慮した上で園内に掲示し、法人ホームページでも公表している。 	
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"> ・入園説明会や個人懇談で、重要事項説明書や入園のしおりを配付し、園長・主任・第三者委員などに気軽に相談できることを伝えている。 ・日々の送迎時・連絡帳や懇談会・電話・意見箱などで保護者の意見を聞いている。玄関に職員を顔写真付きで紹介して相談し易い雰囲気を作り、些細なことでも快く対応するよう心掛けている。個人的な相談・意見については、日程調整して相談の場を作って対応している。 	
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・意見には迅速に対応し、法人全体で共有すべきことは法人本部へ報告して、法人の指示を仰ぐよう努めている。また苦情に関しても、園での対応も含めて法人へ報告している。 ・各クラス日報の保護者閲覧の欄に、子どもが×印を付けていることが監視カメラで判明し、クラス内と玄関口のどちらで閲覧するのが良いか保護者アンケートを行った結果、現在は玄関口にクラス日報を置いている。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・危機管理・事故防止・事故対応・防犯体制・保育安全・食中毒対応などの各マニュアルを整備し、AED使用法・心肺蘇生法などの研修などで職員に周知している。 ・事故報告書・ヒヤリハット（日誌中）・重大事故防止振り返りシート・事故防止チェックリスト（毎日）・ヒヤリハットまとめ（毎日）を作成し、発生辞令を基に、園の職員会議や法人の園長会議で原因を分析・検討している。また、安全環境点検簿・保育室内自主点検簿に週1回記入し、安全を確保している。 ・園内各所に防犯カメラを9台設置し、職員室のモニターで監視している。年1回不審者対応訓練を実施し、警察署員の防犯対策指導を受けている。 	
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、看護師による随時の研修や毎月の職員会議で話し合い、常勤の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。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、大阪市へ報告している。 ・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ている。また、園での感染症発生時は、病名とクラス（乳児か幼児か）と人数（多い時）を園内に掲示し、保護者へのメールでも報告している。 	
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・「防災マニュアル」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、年1回消防署に依頼し避難訓練の指導を受けている。 ・地域のハザードマップを活用し、園周辺の危険箇所を把握している。避難場所を入園のしおりに記載し、園児の受け渡し場所などを保護者に周知し、「児童引き渡し確認表」を基に、園での引き渡し訓練を年1回実施している。 ・防災頭巾・避難車・バギーなどを保有し、水・食料品（缶詰・お菓子など）を3日分を備蓄している。 	

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"> ・「幼稚園教育要領」「保育所保育指針」「幼保連携型子ども園教育・保育要領」の原理原則、運営の方向を踏まえ、幼児教育を自由保育に活かすための取組として、「蓮見メソッド」を作っている。 ・蓮見メソッドの作成にはグループの各園からメンバーが関り、保育実践が豊富に掲載されている。 ・標準的な実施方法を身に付けるため職員研修を充実させ、新任研修には座学3日間、実践3日間を当てている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・蓮見メソッドは、今までの実践方法を見直し、幼児教育を自由保育に活かしていくための具体的な内容が一冊の本にまとめられ、職員関係者全てに渡されている。今年度から標準実施方法として活用している。 ・今後、メソッドに沿った実践と現状との不整合を見直す仕組みを構築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)	<ul style="list-style-type: none"> ・蓮見メソッドに沿い、「大阪府児童福祉の設備及び運営に関する基準を定める条例」その他関係法令を遵守し運営規定を設けている。 ・基本業務マニュアル・感染症対策マニュアル・事故発生時対応マニュアルや危機管理・防犯・虐待防止など、各種マニュアルを整備している。 ・全体的な計画を基に、入園前の面談で家庭状況・成育歴や保護者からの保育への希望などを聞き取った内容を反映させ、年間教育課程・指導計画・月カリキュラム・個別指導計画・週案・日案を作成し、毎月会議の中で共有を図っている。 ・指導案には、担当職員が看護師・調理担当者の意見や助言も取り入れ、施設長との話し合いをしている。支援困難ケースへの対応については、市の巡回指導員の助言も指導計画に反映し、保護者とも共有しながら進めている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・各年齢に応じて、年間指導計画・月案・日案・個別指導計画・保健計画表が作られ、主幹・施設長と話し合いをしている。 ・指導計画に基づいた保育を行い、園の全職種が参加してクラス会議・主任会議・職員会議などで見直しを行っている。検討会については、最低週1回または適宜行っている。 ・内容の見直しについては指導計画の評価・反省欄に記入欄を設けている。今年度の指導状況は次年度にも閲覧でき、職員が随時閲覧できるようにしている。また行事については、指導計画を作成する前に、必ず昨年度の反省・課題を確認してから作成している。 	

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) <ul style="list-style-type: none">・年齢毎に決められた項目に沿って、園児の個人記録に月毎に記録している。・担当職員が記入した記録を、園長・主幹が目を通し、職員間で記録内容や書き方に差異が生じないように、記録要領の作成や職員への指導をしている。・昼会議・クラス会議・職員会議には施設長・主幹と共に看護師・栄養士も参加している。	
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
(コメント) <ul style="list-style-type: none">・文書の保存・廃棄については運営規程15条に〈記録の整備〉が掲げられ、文書管理規程も定められている。管理責任者は施設長である。・個人情報の管理については、就業規則の服務規律に記述し職員全員に周知している。子どもの個人情報などの記録は、鍵付きのロッカーに保管している。・「入園のご案内」には個人情報の取り扱いについての記載は無く、保護者へは入園時に説明をし、入園後は毎年文書にて周知している。個人情報保護の観点から、入園のご案内に個人情報保護法に基づいた項目を記載することを望む。	

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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 法人理念「慈しみの精神で利他行を通しての社会貢献」を踏まえ、蓮美クレドが作られている。 月案・週案・個別指導計画を作成し、子ども一人ひとりの家庭環境・発達過程・性格などを把握して、子どもの気持ちや要求に応じるよう取り組んでいる。 子育て支援センターを当園3階に設置し、地域の事情に応じて子ども・保護者共に多彩な内容を組み立て貢献している中、当園の保育へも反映されている。 	
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"> エアコンの使用により快適な温度設定を行い、午睡時には採光・音などに配慮している。新型コロナウイルス感染症の対策もあり、換気は常に行っている。 毎日整理整頓を行い、乳児が誤飲する可能性のある物は特に注意している。 毎日の活動に際し、園全体の消毒を入念に行い、2週間に一度、業者が布団の入替えを行っている。 子ども用の手洗い場・トイレは明るく清潔に保ち、子ども専用の便器を使用している。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> 「遊びの4要素」を取り入れ、子どもが意欲的・主体的に興味や関心を持つために、繰り返しを重視し定着へと繋げている。 クラス会議や全体会議などを通じて、一人ひとりの発達・個性・家庭環境を全職種に周知理解し、子どもが安心して過ごせるように寄り添っている。 急がすような言葉を遣わないように気を付けているが、活動の流れに余りにも差が出るような時は口に出ることもあるので、保育での虐待などの研修を行い、気を付けながら行動を振り返っている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> 年間指導計画表の狙いを養護・教育・健康及び安全の項目に分け、月案・週案に繋げている。 年間を通して、子どもの年齢に合わせた生活習慣の獲得に努めている。子どものその日の気分によりやりたい気持ちを尊重し、できたこと・努力したことを褒めている。 身辺自立に向けた衣服の着脱やトイレトレーニングは、個人に合わせて行っている。その際、子どもが意欲的になるような声掛けや誘い掛けなどを工夫した援助を行っている。 	

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"> ・毎日の保育の中に、体を動かす活動など、強制では無く自発的に行う活動を取り入れている。 ・戸外活動はほぼ毎日行い、その中で社会的ルールを自然と身に付けたり、保育者が地域の方に積極的に挨拶をする姿を見せたりしている。 ・散歩では四季の自然に触れることも多く、季節の植物や虫などに興味を持てるよう、図鑑などと合わせ確認して知欲や期待を高めている。 ・園での遊びでは、友達と相談しながらぬり絵やお絵描きなどに組み込み、また子ども同士で簡単なクイズをするなど、友達と協力をして一つのものを完成させる過程を大切にしている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・指導計画を立て、更に各子どもの様子に応じて臨機応変に変更している。 ・発達に個人差があるので、個々に対応するため、保育士の配置人数の増加を配慮している。 ・子どもの発達に応じた玩具を揃えている。保護者とは密に連絡を取り、家庭での生活の様子（食事・睡眠・遊びなど）を聞き取っている。 ・離乳食については保護者と話し合い、園での方針を説明し、家庭生活と連携して進めている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・一人ひとりの子どもの様子を全職員が理解することで、職員はどの場面でも子どもの気持ちに寄り添った保育・援助を行えるようにしている。 ・子どもによっては、家庭環境や・成長過程のイヤイヤ期など、まずは気持ちを受け止めることから始め、無理強いをしないようにしている。 ・家庭での様子、園での様子を意見交換して、子どもにとってよい方法を模索している。 ・全クラスが集まる異年齢交流をする機会を設け、小さな子には優しくすること、また、小さな子は大きな子に可愛がってもらう（愛情）行為を通して、人を好きになることを目標としている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・「かしこいあたま・やさしいところ・じょうぶなからだ」保育目標に知・情・体の三位一体の総合教育が出来る様にながら自由遊びを設け、カード遊び・パズル・俳句・音楽・フラッシュカード・手先を使った知育など毎日の遊びに取り入れている。 ・3歳児の年間指導計画は基本的生活習慣を身に付け、楽しく生活する。遊びのルールを覚え、友達との関りを深め、楽しく遊ぶとし支援されている。 ・4歳児の年間指導計画で生活に必要な習慣・決まり事の理解をし相手の気持ちを考えたり、受容したりするとし支援されている。 ・5歳児の年間指導計画には社会生活に必要な基本的習慣や思いやりや感謝の心を持つ、また小学校との連携を上げている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・障がいや医療的ケアが必要な場合は、医療機関の診断書に基づき、看護師が加わって保護者対応をすることとなっている。現在補助金対象の子どもはいないが、支援の必要とする子は、療育などに通う子どもなども含め5名在園している。 ・大阪中央子ども相談センターとの連絡を密にし、年2回の面談がある。 ・全園児の保護者とは年2回の面談があり、あらかじめ支援を必要と思う子どもを対象に職員間で話し合い、保護者へ病院・相談を勧めるなどアプローチをしている。 ・各年齢に応じて、子ども全員が同じクラスで支援を受けているが、職員の配置を多く手当てしている。 	

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"> ・7:30~19:30の保育時間の内容を年齢別に「1日の流れ」として保護者へ知らせている。9時~14時までは1・2・3号認定共に年齢別カリキュラムに沿って活動している。早朝7時30分~9時・夕方16時~19時30分までは自由遊びとなり、担当職員が付いている。15時にはおやつを出している。 ・年齢の異なる子どもと一緒に過ごすことになり、保育士が関わりながら、子どもの自由な発想と遊び方を尊重している。 ・登園・降園時には、担当者と話ができることを望ましいとしているが、不在時でも子どもの健康の様子は朝の受け入れ時に聞き取り、送迎時には一日の様子、体調・怪我の連絡が抜けることの無いように、連絡ノートと引継ぎ連絡表を活用している。 		
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"> ・年間の指導計画に基づいて、就学前に必要なこと、机と椅子を個別にする、スクール形式に並べる、などを保育に取り入れている。 ・自治体の就学前の案内のポスターやチラシを保護者に配り周知している。 ・近隣の小学校の見学会などがあれば、副園長・主幹・担任が訪問している。児童要録を作成し各小学校へ送付している ・新型コロナウイルス感染症が5類になったのをきっかけに、新型コロナウイルス感染症以前の取り組みを再開し小学校との交流を考えており、子どもの継続した成長のため、小学校との連携再開を望む。 		
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"> ・入園前に嘱託医による健康診断を行い、内科健診は年2回、歯科検診は年1回実施し「健康のきろく」に記載している。 ・アレルギー疾患・虫よけ・虫刺され・感染症などに対する園の対応や健康管理について入園のしおりに掲載している。 ・ヒヤリハットを作成し職員会議で対策を考えている。ケガなどあれば保護者への連絡、病院への受診を行い、病院へ2回受診する際は速やかに大阪市へ事故報告書を提出している。保護者へは状況を説明をしている。 ・乳幼児突然死症候群の予防のため、午睡中は年齢毎のチェック表を用いて子どもの状態を確認している。 		
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回の内科健診、年1回歯科検診を行い、情報共有が必要な園児については職員会議で周知している。 ・健康診断結果は保護者に渡し、受診の必要がある場合は説明をしている。 ・健康週間を利用し、また食育と共に、歯の健康について子ども達に話をしている。 		
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・入園時に、アレルギー疾患や慢性的疾患の園児は栄養士・看護師が保護者と面談し、必要な場合は主治医とも面談して指示書を提出してもらい、職員会議・給食会議で周知している。 ・看護師・栄養士は、アレルギー児の個人ファイルを所持し管理している。「アレルギー食解除願い」を受領後終了となる。 ・「食物アレルギー対応マニュアル」に従い、事故を防ぐために、食事のトレイは他の子どもと別にしてしている。 ・園が出す食事は、全て卵を使用しない料理にしている。 		

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"> ・乳幼児期の食事において重要な「食べる=楽しい」と思える環境作りを目指し、友達と一緒に食卓を囲み、楽しい食事ができる環境や雰囲気作りをしている。年齢に応じた机の配置をしている。 ・年間の食育計画を立て、野菜を植えて育て、食べ物に興味を持ち、食べる時のマナーをみんなで体験するなど、様々な角度から食を捉えられる工夫をしている。 ・子どもの好き嫌いや食べる量・時間などは、給食会議で職員全員が共有し、個々に合わせるよう配慮し、新メニュー導入やみそ作り体験なども行っている。 ・玄関には食事掲示板を設け、毎日の昼食をケースに置いて、食材・料理に関する情報が親子の話題となるよう工夫を凝らしている。 ・災害時の話と共に、防災食を食す体験をしている。
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"> ・法人の方針として、食品の安全を考えてできるだけ国産を仕入れ、栄養バランスを十分に配慮した献立作成をし、季節の行事などの際には行事食を提供、また独自に日本各地の郷土料理も提供している。 ・「まごは(わ)やさしい」を基本に、まめ・ごま・わかめ・やさい・さかな・しいたけ・いもなどもの穀物類・魚・野菜を中心にしている。 ・調理員・栄養士は毎日子どもの食事の様子を観察し、気付いたことなどは保育士と相談し連携している。衛生管理についてはマニュアル・チェックリストなどの活用し、アレルギー児については、他児とトレーの色を替え分かり易く目に付き易い。

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"> ・保護者との直接の会話を重視し、家庭での様子や園での様子などの情報を聞き取る努力をしている。全員の子どもに連絡帳を渡し、保護者からの質問が出るように声掛けし、回答を記入している。 ・またクラスの活動の様子は日報を作成し、週に一度は子どもの笑顔を写真にして入り口に置き、ブログも活用している。 ・園だよりでは、園の様子や次月の予定、今月の歌などを知らせている。

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"> ・登園時、降園から登園までの家庭の過ごし方や困りごとなどについて、保護者とコミュニケーションを取るようし、降園時には、日中の子どもの様子を伝えるようにしている。 ・保護者に育児・子育ての不安などがあれば、担任や常駐している看護師に相談できるように配慮し、相談がある場合は個別に相談を受け入れている。自治体の開催している専門部署への相談を促し、専門性の高い相談は法人にも上げている。
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"> ・登園時の子どもの様子をチェックし、疑われる箇所があれば写真を撮ることも考えている。保育中は子どもの様子に気を配り、気になることがあれば看護師・園長・主幹へ報告し話し合っている。 ・職員研修に虐待対応を入れている。またマニュアルに沿った対応をしている。 ・気になる様子の保護者がいれば、何が保護者の負担になっているのかを普段の会話で聞き出し、必要な場合には面談の席を設け、担任・主幹が対応している。 ・児童相談所などからの連絡には必要な情報を出し、園長・主幹が対応に当たっている。

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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・職員全員が、全国保育士会のチェックリストを使用し、毎月自己評価を行っている。自己評価の後、園長との面談を通じて保育実践の悩みなどを話し合う機会を作っている。 ・園長は全職員の保育の質の向上について検討し、実践的改善が必要な場合は、会議などで振り返りを行っている。 ・現在行っているチェックリストを数量集計し分析をした上、全職員への開示と、実践の向上に向けての話し合いを持つことを望む。

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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園則（運営規程）に虐待防止のための措置に関する事項があり、苦情・災害と共に重要項目とし、年1回の研修を義務付け、マニュアルを準備している。 ・園長会議で事例などをあげて対策・対応を行い、職員会議などで防止に努めている。職員にはアンガーマネジメントなどの研修を受講するよう勧めている。 ・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	蓮美幼児学園うえしおキンダースクールを利用している子どもの保護者
調査対象者数	保護者85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101名、1世帯1アンケート85通を配付。うち65通回収。回収率77パーセント

○満足度100%は 1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。

○満足度90%台は 13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。
- ・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。
- ・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 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。

○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・そろばん・フラッシュカード・・・)
- ・先生が良い。(親切、丁寧、熱心、ハイレベル・幅広い年齢層・・・)
- ・食育に力を入れ、給食内容が良い。
- ・礼儀・行儀・マナー・挨拶・規律などがきちんとしている。
- ・日課活動が充実している。
- ・園での子どもの様子をもっと詳しく教えてほしい。
- ・SNSを活用してもっと情報を発信してほしい。

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