

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	中本保育園	
運営法人名称	社会福祉法人 なみはや福祉会	
福祉サービスの種別	認可保育所	
代表者氏名	(園長) 高木 典子	
定員(利用人数)	60名(65名)	
事業所所在地	〒537-0022 大阪市東成区中本4丁目12-1	
電話番号	06 - 6971 - 6195	
FAX番号	06 - 6971 - 6196	
ホームページアドレス	http://namihaya.or.jp/nakamoto/index.html	
電子メールアドレス	nakamoto33@helen.ocn.ne.jp	
事業開始年月日	平成31年4月1日	
職員・従業員数※	正規 11名	非正規 6名
専門職員※	保育士 正規 9名、非常勤 5名 調理師 正規 2名(内2名栄養士資格有) 非常勤(調理補助) 1名 (嘱託医 非常勤 2名)	
施設・設備の概要※	[居室]	
	[設備等] 建物面積 495.86㎡(鉄筋コンクリート造) 園庭面積 231.26㎡ 建築後の経過年数 35年 保育室6室(0歳児・1歳児・2歳児・ 3歳児・4歳児・5歳児) 多目的室、沐浴室、乳幼児用トイレ、調理室、 事務室、休憩室、職員用トイレ、倉庫、 テラス(2F)	

※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	1回
前回の受審時期	2010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】

【法人理念】

○社会福祉法人なみはや福祉会は、「民間の活力」「運営及び会計の透明化」を基本とし、各施設が地域に根ざした福祉サービスの拠点作りに貢献するとともに、創意工夫のもと、利用者の立場に立った福祉サービスを提供する。

○保育事業については「児童憲章」「保育所保育指針」に基づき、利用する児童の最善の利益を考慮し、その福祉を積極的に推進する。

【保育方針】

○豊かな人間性を持った子どもを育成する

【保育目標】

○（こんなことを大切にして保育をしています）

- ・みんな仲良く みんな友だち
- ・意欲を持って 経験しよう
- ・じょうぶな体 元気な子
- ・よく考える子

【施設・事業所の特徴的な取組】

①一人ひとりの子どもへの対応がきめ細かく、穏やかに受容し、子どもはアットホームな雰囲気の中で落ち着いて過ごしている。

②比較的小規模な保育園の長所を生かし、家庭的な雰囲気の中で職員間の連携も良く、異年齢交流も積極的に行われている。

③事務室からは園庭や出入り口の見通しも良く、子どもの遊ぶ姿や送迎時の様子、人の出入りが把握でき、安全の確保に繋がっている。

④障がい児保育に積極的な取り組みを行っている。

【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2年5月14日～令和2年9月15日
評価決定年月日	令和2年9月15日
評価調査者（役割）	1701C040（運営管理委員） 1401C047（運営管理・専門職委員）

【総評】

◆評価機関総合コメント

・社会福祉法人なみはや福祉会は、大阪市天王寺区に本部を置き、地域に根ざした福祉サービスを提供するため、36カ所の保育所と1カ所のサービスセンターを運営している。法人内では、園長会等で意見交換や情報収集等を図りながら、ニーズに対応しながら保育の質の向上に努めている。

・当園は、昭和23年7月23日大阪市立の保育所として事業が開始されており、長い歴史を持って地域の保育ニーズに貢献してきた。その後、平成20年4月1日への法人に運営委託となり、平成31年4月1日の移管により、社会福祉法人なみはや福祉会「中本保育園」として保育事業を引き継ぎ、現在に至っている。

・当園はJR環状線玉造駅より徒歩13分程度の住宅街内に立地している。近隣には南中本公園や、くすのき公園などもあり、園から80mぐらいの場所に、大阪市立中本小学校が所在している。

・当園は、当初は公立保育所からスタートし、法人への運営委託後に民間保育園として独立した園であるが、園長はじめ職員全体が公立の良さを残しつつも、なみはや福祉会の法人理念や保育方針に沿った独自の取組みを導入し、保護者や地域の信頼を得られるような保育活動を積極的に展開している。

・小規模保育の長所を活かし、「子ども一人ひとりを大切にし、保護者から信頼され、地域に根付き、愛される保育園を目指す」ことを保育理念とし、子ども一人ひとりの育ちを大切にし、他者との関わりを通して自分自身で考え、行動することを大切にしながら実践的な保育の取組みを行っている。

・日常の保育では、自然を大切にし、菜園づくりやお散歩も積極的に行っており、安全や交通ルールの学びとしている。園庭での運動的な遊びや室内でのごっこ遊びや伝承遊びも多く取り入れている。幼児と乳児との異年齢交流も積極的に導入しており、双方が親しみや憧れを通して学び合うなどで、思いやりや優しい気持ちを育てている。

◆特に評価の高い点

○小規模保育の長所を活かし、一人ひとりを大切にしながらきめ細やかな保育実践

・比較的小規模な定員の保育園のため、園児全体を把握しており、園児一人ひとりに対しても配慮がよく行き届いている。保育士は、その日の子どもの状態に応じてクラスの枠に捕らわれることなく、柔軟な対応を心掛けた保育の展開に努めている。

・組担当者はクラス全体を把握しながらも一人ひとりに優しく話しかけ、園全体で子どもの姿を受容する姿勢が見受けられる。

・保育士の言葉かけを振り返り、子ども達に伝わりやすい話し方を話し合い、子どもの人権を大切にする姿勢で、個々の子どもに応じた保育の展開が見られる。

○地域に根ざした保育園として、保護者が安心して預けられる保育を目指した取組

・戦前は託児所として、また昭和23年には公立保育所として開所しており、古い歴史の中で町内や近隣と密接な関係得た保育活動を展開している。

・市立保育所時代からの地域との良好な関係を通して、地域ニーズに対応した保育事業を展開しており、運営委託により民間保育園として「各施設が地域に根ざした福祉サービスの拠点づくりに貢献する」という法人理念に則り、保護者が安心して預けられる保育を目指した取組をしている。

・送迎時には、保護者にその日の様子を詳しく報告しており、園に対する安心と信頼をえている。

○子どもの生活と遊びを豊かにする保育を積極的に導入した取組（異年齢交流等）

・年齢に応じた活動とともに異年齢交流の活動を連動的に構成しており、双方に親しみや憧れを通して思いやりや優しい気持ちを育てている。

○意欲性や創造性を高めるための保育の取組

- ・保育室が区切られていないことを利点として、コーナー遊びの場を設置し、自分で選んだ遊びが出来るように環境整備を行っている。
- ・園児一人ひとりの育ちに応じた遊びに参加できるように職員間でしっかり打ち合わせ、多様な経験が出来るように取組んでいる。（活動的な遊びや静的な遊びなど、個々の子どもにあわせて遊びの選択が出来るように工夫をしている）
- ・創造性を高める取組として、制作物や絵画の活動を積極的に行っており、保育活動が豊かになるように努力している。
- ・子どもの発達段階に応じた遊具の整備を行い、意欲を持たせるように意図的な取り組みを行っている。（竹馬や一本足下駄など）

◆改善を求められる点

○規程・各種マニュアルの整備の強化

- ・保育所運営に必要なとされる各種マニュアル等の種類や内容の議事録を様式を統一し年度ファイルとして文書管理することを望む。

○必要とされる情報を有効に提供するための保育園のホームページ内容の整備強化

- ・保育園のHPには施設案内・保育方針・保育目標・日課・年間行事・特別保育・フロアマップなどの情報を公開しているが、保育所の運営の透明性をさらに確保するためには、事業計画・事業報告・決算、苦情・相談内容の改善を園のHPに情報公開することを期待する。

○個人情報保護とプライバシー保護に対する再点検

- ・建物や設備面の制約はあるが、排泄、おむつ替え・着替え・シャワー等生活場面における子どものプライバシーが守れるような配慮や工夫を望む。
- ・プライバシー及び個人情報保護の観点からは、子どもの顔写真の掲示など個人が特定されるような情報は必要最小限にとどめる配慮を望む。

○保健計画の見直しや保健衛生指導への取組の工夫

- ・園医の指導助言だけでなく、予防医学・保健相談や指導のできる法人本部付看護師の巡回派遣などが可能になるように専門職採用を期待する。

○制約のある建物・設備における住環境の整備と安全のための整理整頓の工夫

- ・園舎が狭く、コロナ禍のために空間確保の必要性から廊下側に物が置かれていたが、平常時においても、避難通路の安全確保や安全管理面での整理整頓をすることを望む。
- ・幼児は、室内は裸足で過ごしているが、裸足のままトイレを使用しており、シャワーも裸足で並んでいる。上履き、スリッパの使い分けなどの検討を望む。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

- ・第三者評価を受審することにより、全職員の意識が高まり会議での話し合いも活発になってきたと思う。
- ・規程、各種マニュアルの整備は大阪市からのマニュアルを基にしているが、再度園としての見なおしをして整備し強化していきたい。
- ・個人情報保護とプライバシー保護に対しては、常に気をつけているものの、建物や設備面の整備も考えて強化していきたい。
- ・建物、設備における住環境の整備と安全のための整理整頓として、老朽化した倉庫を処分して新しいもので整理整頓していきたい。又、幼児トイレはスリッパを用意して、密にならない様にし、ソーシャルディスタンスを考慮しての並び方も身につけさせていきたい。
- ・これからもより良い保育園となるように利用者や地域との連携をとりながら、改善できるところは努力していきます。

◆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)	<ul style="list-style-type: none"> ・法人（保育所）の理念、基本方針はホームページやパンフレット・入園のしおり等に掲載し明文化されている。理念・方針は事務室前に掲示している。 ・職員には、職員会議や研修会で理念や基本方針を説明しており意思統一を図っている。 ・法人の理念・保育園の方針を職員の行動規範としており、職員の共通認識のもとに同じ方向性をもって保育実践が行えるように努めている。 ・保護者には、法人理念・保育方針・保育内容を入園説明会等で資料を基にわかりやすく説明している。 	

		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。		
2	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"> ・事業経営の環境の変化に対しては、国（厚労省）や大阪府からの通知や経営管理研修等への参加を通し、東成区役所にて市の情報提供をとり地域の待機児童等の把握をしている。地域の福祉情勢の動向については、大阪市私立保育連盟のブロック会議、東成区内の園長会議及び法人同系列の施設長会議に参加をして動向把握に努めている。 ・園長は、保育園のコスト分析や利用者の推移や分析を行ないながら、事業経営状況の把握をしており、毎月の支出表にまとめながら法人本部に報告し連携している。 	
3	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)	<ul style="list-style-type: none"> ・会計事務所に業務委託しており、毎月の試算表を作成して法人本部に報告しながら経営課題を明らかにしており、役員間（理事・監事等）でも課題が共有されている。 ・経営状況や改善すべき課題や問題は、園長や主任などの管理職のみでなく専門リーダーなどの基幹職員にも周知を図り、職員全体が課題への共通認識が持てるように配慮されている。課題や改善に向けては職員の意見や提案を取り入れ、策定されている中期計画や事業計画にはこれらの諸計画の内容を「見える化」し、職員への周知の方法や改善に向けての段取りなど計画性をもって具体的な取組を行っていくことを望む。 	

		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。		
4	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"> ・中・長期計画には、理念や基本方針の実現に向けた目標や課題が明確に示されており、実効性のある計画となっている。 ・中期計画には、具体的な成果を設定した内容になっている。さらに時期や数値目標、並びに課題の解決・改善に向けた実質的な取組み内容を記載することを望む。 ・特に中期の事業計画の実施には、具体的な収支計画（書）も必要である。中期計画の一環としての経済的裏付けについても明示することを望む。 	
5	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"> ・単年度の事業計画は、中・長期計画の内容を反映した事業計画内容として実行可能な内容になっているが、数値目標の設定も望む。 ・さらに中期計画内容と単年度の実施事業計画とが整合することが第一義であり具体的な内容（定量的な分析が可能なもの）を盛り込む策定を望む。 	
I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。		
6	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)	<ul style="list-style-type: none"> ・事業計画は、前年度事業の実施の見直しのもとに、事前に職員からの意見を集約しており、職員会議などで検討されたうえで計画が策定されている。 ・実施状況や評価については総括会議等で見直しを行うなど組織的に取り組みを行っている。 ・計画された事業の取組み計画の内容は、会議等で説明しており、職員にもよく周知されている。 	
7	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"> ・法人で承認された事業計画については、クラス懇談などで保護者に年間行事予定表を配付する際に説明しているが、懇談での説明と年間行事表の配布だけでなく、事業計画書の本体を掲示板や園のHPに掲載するような配慮や工夫で事業計画の具体的な内容の周知を望む。 ・配慮の必要な保護者には、個別の対応をしながら説明し理解を得ている。 	

		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。		
8	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"> ・保育の質の向上に向けた取組について、職員会議などにおいて検討や見直しを行っているが、組織的な取組として定期的に評価（チェック）する体制の見直しを望む。 ・園全体の自己評価については、PDCAサイクルを整備する体制を構築し、評価を行うための委員会等を設けて組織的に取り組むことを望む。 	
9	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)	<ul style="list-style-type: none"> ・園の自己評価を分析した結果やそれに基づく課題等を記録として文書化し、職員を含めた間での共通の課題となるように望む。 ・評価結果を分析した内容や課題点については、年度ごとに報告書としてわかりやすく文書化して、対比的に改善の見直しをすることを望む。 ・評価や結果の分析については、第三者評価基準にもとづく評価項目やチェック方法等も活用し、改善すべき課題を明確化し、次年度の事業計画の自己評価の取組として質の向上に繋げることがを望む。 	

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。		
10	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"> ・園長の役割と責任に関する事項は、運営規程や職務分担表に明記し、職員には会議を通して園の経営、管理に関する方針と取組を明確に示している。 ・有事における園長の役割と責任と指揮については、規程やマニュアルで取り決め、不在時の権限委任は主任に委ねそれぞれの責任を明確にしている。 	
11	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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は、遵守すべき法令等を十分に理解しており、行政や保育団体等が主催する法令遵守に関する研修等に出席しており、法改正の内容や行政通知等を収集・把握に努めながら、園の運営に取り入れている。 ・遵守すべき法令等は、会議・研修等を通して職員に周知し、遵守するための法令に沿って日常業務が円滑に進行するように指導し監督している。 	

II-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
12	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。 (コメント) ・園長は、保育の質の向上に向けての課題を把握しており、現状を評価・分析しながら体制を構築し、改善に向けて自らも活動に積極的に参画している。 ・職員の教育・研修の充実を図るために、園長は研修計画を立て取組んでいる。 ・会議での意見を反映させながら、保育の質の向上に指導力を発揮している。
		a
13	II-1-(2)-②	経営の改善や業務の実行性を高める取組に指導力を発揮している。 (コメント) ・園長は、法人本部と連携を取りながら人事、労務、財務等を踏まえた運営管理を通して必要に応じ業務の改善に努めている。 ・園長は、研修や勉強会に参加しスキルアップに努めている。法人の園長会議でも各園との意見交換や情報収集に努めており、自園の経営管理と業務改善に取り組んでいる。 ・職員からの要望や業務改善の提案などはすすんで受け入れており、会議や職員面談を通して意思疎通を深め、業務の改善や実行性を高める取り組みを行っている。
		a

		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。		
14	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。 (コメント) ・必要な福祉人材の確保や人員体制は、中期計画や経営方針等に盛り込み運営体制を整えている。 ・人材確保のため、就職フェアや合同説明会、養成校訪問などで保育士確保に努めている。実習生の受入れが、職員採用に直結している事例がある。(実習後に就職希望を申し出るケースが比較的多い) ・必要な職員数を確保しながら、人材育成のための組織体制づくりやリーダー育成を目指したキャリアアップの取組を行っている。(専門リーダー、分野別リーダーの任命) ・必要なクラス担任保育士とフリー保育士を配置し、柔軟性のある勤務をシフトしている。
		a
15	II-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。 (コメント) ・法人・園が期待する職員像は、「『保育園従事者の心得』信頼される保育園従事者」で明文化され、就業姿勢や遵守事項・服務等について明確に示している。 ・人事基準は就業規則に定め、労基署への届け出のもと職員にも周知し、園長は、「働き方改革」(法)に則り、働きやすい職場環境づくりに努めている。 ・適正な人事管理には、客観的・総合的に評価できる「人事考課」を導入して、職務の成果や貢献度を評価し、職員の処遇改善に繋げる仕組みを作り、「人事考課表」の作成事を望む。
		b

II-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。

16	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。	b
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・就業規則に則り、園長や主任により就業状況の把握や労務管理の責任体制を明確にしている。 ・ローテーション勤務体制により、年間及び毎月の勤務表の中で有給休暇取得や時間外労働を把握しており、職員が見通しをもって就業できるようにし、「働き方改革」を考慮して、ワーク・ライフ・バランスが保てるよう、労働環境を整備している。 ・園長による年間を通しての職員への個別面談は実施しているが中間面談を定期的実施することを望む。 	

II-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。

17	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"> ・施設長は、理念・基本方針に基づく法人・園の「期待する職員像」を明確にしており、職員一人ひとりの育成に向けて質の向上に向けて取り組んでいる。 ・職員研修は、職員個々人の年間・長期計画を立てており、外部研修も受けながらスキルアップに努めている。(Off-JT・自己啓発のセミナー等への参加)。また一人ひとりの目標水準や目標達成度を明確にしており、施設長による個別面接を通して、職員それぞれの目標や課題達成状況の確認が行われている。 ・さらに個別面談は適宜行われているが、年度初め・年度末の面接と併せて中間面接も行うことを望む。 	
18	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"> ・運営規程や事業計画の中に、職員に必要とする資格や専門技術が示されている。 ・個々の職員に対し個別研修計画を策定して、外部研修・内部研修などを実施しているが、園としての教育・研修に関する全体的で系統だった方針や計画が策定されることを望む。 ・園内におけるOJTとしての教育、研修に関するマニュアルや研修計画が系統的に立てられることを望むとともに、研修内容やカリキュラムの評価と見直しが的確に行えるよう改善することむを期待する。 	
19	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)	<ul style="list-style-type: none"> ・園は年間の研修計画に基づき、園内研修を実施している。 ・職員には研修の機会を確保しており、職員一人ひとりの研修計画を策定している。 ・職員は、研修案内を閲覧しながら、希望等が考慮され研修に参加している。 ・研修成果は復命書で研修報告を行い、伝達研修などを通じて園全体で共有している。 	

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。			
20	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"> ・実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成については積極的な受け入れをしている。 ・主任が実習生の受入れ窓口担当となり、各クラス担任が指導を行っている。 ・学校側とも連携しながら、意見交換などをして実習プログラムを整備している。 ・実習の成果を高めるために、指導を担当する保育士への研修を行い、指導体制を整えている。 ・専門職の教育・育成についての基本姿勢を明文化した「実習生受け入れマニュアル」が整備されていないので、指導マニュアルの作成を望む。 	

			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。			
21	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。	b
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・法人のホームページには、法人案内・施設一覧（36か所の保育施設）・情報公開があり、中本保育園のHPには施設案内・保育方針・保育目標・日課。年間行事・特別保育・フロアマップなどの情報を掲載している。 ・保育所の運営の透明性を確保するために事業計画・事業報告や、予算・決算、苦情や相談内容の改善・対応などの公表を期待する。 ・保育園を利用する保護者や地域に向けて、事業内容や保育活動が可視化できる情報の提供を望む。 	
22	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"> ・経理規程等に基づき、事務・経理・取引等に関する職務分掌と権限・責任を明確にして適正に執行されている。 ・財務に関する業務については、会計事務所に業務委託しており、経理や財務運営について、相談・助言を受けて適正な経営・運営に努めている。 ・外部の専門家（会計事務所）の指導を受け、内部監査も行われ「外部監査」は法人、事業所（保育園）も受けており、課題について経営改善を行っている。 	

			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。			
23	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"> ・法人の理念にある、「民間の活力」により「各施設が地域に根ざした福祉サービスの拠点づくりに貢献する」というモットーに、法人に移管された中本保育園も大阪市域の保育ニーズに対応して事業活動している。 ・60名定員の保育園であるが、古い歴史（沿革）の中で町内や近隣と密接な関係を保持してきており、安心して預けられる保育園としての評価を得ている。 ・園利用の保護者には、収集した地域情報を提示し、地域の行事や活動にも積極的に参加している。地元小学校や城東区内の他の保育園とも交流を行っている。 ・園庭開放や地域交流をポスター等で公表して地域の未就園児を受け入れており、子育て相談にも応じている。 	

24	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"> ・地域や学校との関係は良好であり、ボランティア等も積極的に受け入れ、市民ボランティアと共に、小学校の町探検や中学校の職場体験学習も受け入れている。 ・数多くのボランティア受け入れに関する基本姿勢を明文化するとともに、ボランティア等受け入れに関するマニュアルや手順書を作成し、受入れ手続きや必要な研修・支援を行う体制の整備を望む。 	
II-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。		
25	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"> ・保育園として必要な社会資源リストを作成し明示している。職員や保護者等からの問い合わせ等にも活用している。 ・要保護児童についてのケース会議を開いたり、虐待等権利侵害が疑われる子どもへの対応については、職員会議などで周知を図りながら関係機関と連携して対応している。 ・地域の関連機関や団体とも連携を図っている。 	
II-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
26	II-4-(3)-① 保育所が有する機能を地域に還元している。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園庭遊びや保育室を開放して、地域の未就園児とも交流し、地域の防災訓練への参加や園周辺の清掃活動も行っている。 ・保育所の専門性や特性を活かして、子育て支援や相談支援事業など保育園がもつ専門機能をさらに積極的に地域に広げていく工夫を期待する。 	
27	II-4-(3)-② 地域の福祉ニーズ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)	<ul style="list-style-type: none"> ・関係機関・団体や民生委員・児童委員などとは情報交換で連携しており、地域の福祉ニーズの把握に努めながら、子育て相談や卒園児の保護者からの相談も受けている。 ・現状の保育活動や事業のみにとどまらず、専門職的な知見（専門リーダー等の活用）を活かすなどして、地域ニーズの把握に努めると共に、地域貢献ができる方策がないかを検討し、法人・園として公益的な事業・活動を行うことを期待する。 	

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。		
28	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"> ・理念や保育方針には、子どもを大切にし人権を尊重する保育目標が明示されている。 ・職員は、児童憲章や保育士倫理綱領に基づく人権尊重を共通認識し子どもの尊重や人権への配慮についての研修も行われている。子ども一人ひとりを尊重した丁寧な保育に取り組んでいる。 ・標準的な実施方法の手引きとなる全般的な「保育マニュアル」の見直しをし、内容のさらなる充実を期待する。 	
29	Ⅲ-1-(1)-② 子どものプライバシー保護等の権利擁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"> ・子どものプライバシー保護、権利擁護については、規程・マニュアルを通じて職員に周知している。保護者にも、重要事項説明書に基づき、個人情報保護に関する内容の周知を図っている。 ・子どものプライバシー保護、権利擁護についての職員研修も行われているが、再度、現状の取組に対する点検と見直しを望む。 ・建物や設備面での制約はあるが、排泄、おむつ替え・着替え・シャワーなど生活場面における子どものプライバシーが守れるような配慮や工夫を望む。 ・個人が特定できる写真（園児の肖像権）を掲載する場合には、保護者の了承を得ていることを前提とし、事前に保護者から掲載不許可の届けが出ている園児については、掲載をしないことになっているので、子どもの顔写真の掲示など個人が特定されるような情報については、作成時に十分配慮することを望む。 	
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。		
30	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"> ・園のホームページに理念・保育方針、目標、年間行事、デイリープログラム等基本的な内容をわかりやすく掲載している。 ・利用希望者、見学希望者に対しては、パンフレットなど必要な資料や情報を提供し説明している。 ・情報提供の内容を定期的に見直し、随時、最新の情報を提供している。 	
31	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"> ・入園に際しては、重要事項説明書を用いてわかりやすく丁寧に説明し、同意書を得ている。 ・保育の開始・変更時には、保護者に変更内容の文書等を提示して説明を行い、周知に努めている。 ・個別対応が必要な保護者には、対応マニュアルにそって個別的な配慮と支援に努めている。 	

32	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。 (コメント) <ul style="list-style-type: none"> ・園児の卒園の際には、卒園アルバムの中に相談方法などの文面を添えて子どもや保護者が相談できる窓口を設けていることを伝え、卒園後も保育の継続性に配慮して、利用できることを案内している。 ・就学先の小学校には、「保育所児童保育要録」を送付し引き継ぎをしている。 ・退園児がいれば、転園先の保育園や幼稚園にも記録(要録)を送付している。 ・退園後の相談の方法や担当者について説明している。 	a
Ⅲ-1-(3) 利用者満足の向上に努めている。		
33	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。 (コメント) <ul style="list-style-type: none"> ・利用者満足を把握するため、保護者向けアンケートを実施し、分析・検討を行い改善に努めている。 ・保育参加やクラス懇談・家庭訪問等を行い、保護者の意向を把握する取り組みを行っている。 ・保護者からの意見や要望等があれば真摯に向き合い、その内容を分析・検討し、改善を図ってその対応内容を報告している。 	a
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。		
34	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。 (コメント) <ul style="list-style-type: none"> ・苦情解決の体制(受付担当者・解決責任者・第三者委員2名)を整備し、受付や対応方法を園内に掲示して保護者に周知している。 ・クラス懇談会を設けている。要望や苦情があれば、迅速に対応し保護者に配慮のうえで速やかに回答できるようにしている。 ・苦情があれば、個別対応にて真摯に受け止めしっかり意見を聴収したうえで解決・改善を図り、再発防止に努めている。 ・意見箱を玄関入口の事務室前に設置しており、定期的に投函の有無を確認している。 ・なお、苦情内容及び解決結果等は、苦情を申し出た保護者等に配慮したうえで、公表することになっている。申し出については受付記録簿に対応の仕方や解決について記録にしているが、公表による問題解決結果の周知を望む。 	b
35	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。 (コメント) <ul style="list-style-type: none"> ・送迎時には保護者が声かけしやすいような配慮のもとに保育士が丁寧に丁寧に対応しており、意見や要望を述べやすい環境を作っている。 ・保護者が相談したり、意見を述べる際には、クラス担任のみでなく、複数の方法や、相手を自由に選べることをわかりやすく説明した文書を配布している。 ・事務室に相談スペースを確保しているが、個人情報・プライバシーの配慮をし、別の場所等に相談室を設けるなどの工夫が望まれる。 	b

36	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。 (コメント) <ul style="list-style-type: none"> ・苦情・相談マニュアルに基づき、相談や意見を受けた際の手順、苦情や相談については記録しており、その概要等を職員会議で報告し、職員に周知している。また受けた相談や意見は職員会議で、話し合い保育の質の向上につなげている。 ・利用者満足を把握するため、保護者向けアンケートを実施している。 ・令和2年1月には、「移管1年目保護者アンケート」を実施しており、その内容の集計結果を保護者に報告している。 ・平成20年の大阪市からの運営委託になってからの運営体制のままで平成31年に法人移管になり、保護者も違和感もなく受け入れており利用者満足度も高い結果になっている。 	a
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。		
37	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。 (コメント) <ul style="list-style-type: none"> ・ヒヤリハット報告や事故報告などにより、子どもの安全を脅かす事例を収集しており、職員会議等で話し合い、再発防止に努めている。 ・安全管理・事故発生防止対策マニュアル等に基づき、園長を責任者とするリスクマネジメントの取組はあるが、リスクマネジャーの配置や役割が明確し安全対策委員会やリスクマネジメントの組織体制の整備をが十分でなく、早期の整備を望む。 ・主任や安全対策の分野別リーダーを中心とした委員会を組織し、ヒヤリハット報告や事故報告で収集した事例の要因分析の検討と対応策を協議し、再発防止のための改善策を職員間で共有する仕組みを組織として強化することむや、園長不在時などにおける事故発生時の対応と園内における指揮命令系統の再確認を望む。 	b
38	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。 (コメント) <ul style="list-style-type: none"> ・ガイドラインに基づき感染症の予防と発生時などの対応マニュアルを作成している。保健衛生や安全確保のための管理体制はマニュアルに沿って会議等を通して職員に周知している。 ・園長は、感染症サーベイランス（待機的管理）の情報を常に職員・保護者に周知しており、感染症拡大の可能性のある時は、囑託医にも指導を仰いでいる。 ・感染症が発生した場合は、速やかに職員、保護者におたよりや張り紙で情報提供し、保護者向けの緊急通報メールもある。さらに大阪よい子ネットの活用や園のホームページで情報を知らせる方法も検討することを望む。 ・今後より積極的な感染予防に努め、保護者の安心を得るためには、囑託医と共に、保健衛生リーダーの役割強化や囑託看護師の雇用の検討を期待する。 	b
39	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。 (コメント) <ul style="list-style-type: none"> ・非常災害対策として、消防計画を策定し、年間実施計画表に基づき避難及び消火に係る訓練を実施している。避難訓練ではいろいろな場面を想定したメニューで毎月実施している。 ・非常災害時の備えとして、携行食料品や備品類もリストとして一覧表になっており、備蓄を整備している。 ・保護者への連絡には、緊急通報メールを導入している。地域の防災訓練に参加し、災害時の連携と協力体制にも関わっている。 ・災害は、地震や台風、豪雨、津波等も想定されるので、火災のみでなく防災全般に関するマニュアルの整備と事業継続計画書作の作成を望む。 	b

	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。

40	Ⅲ-2-(1)-①	保育について標準的な実施方法が文書化され保育が提供されている。	b
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園で策定されている「みまもり」という書類の中に、標準的な実施方法が文書化され、子どもの尊重やプライバシー保護や権利擁護に関わる姿勢は明示されている。 ・実施に当たっては、実施方法を確認の上、毎週の週案会議や、毎月行われる保育会議の中で確認検討し、実施されている。 ・今後は、保育実践にあたり、文書化されてるものとの整合性についての検討を望む。 	
41	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"> ・職員会議・総括会議などには栄養士・調理師も参加して見直しを行いながら次へのステップにつながる話し合いを行い実践されている。 ・実施された会議の記録方法や欠席者への確認が、「見える化」できるような仕組みの構築を望むと共に、改訂されてきた経過が分かるような記録などの工夫を望む。 	

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。

42	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"> ・指導計画の策定者は園長とし、入園前の状況を聞きとり、保護者の意向を踏まえて策定されており、保護者の同意を得て、保育課程に則り策定されている。 ・支援困難なケースも含めた子どもの指導計画、また、障がい児には必要に応じて療育施設のアドバイスを得て指導計画を策定している。 ・策定された指導計画は、保育会議の中のケース会議で検討され、支援の連続性を目指している。 	
43	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"> ・指導計画は、毎月、保育会議で話し合わせ、発達の目安になるチェック表を記入し、2～3月に1回、ケース会議で検討される仕組みが確立されている。 ・指導計画は毎月保護者に明示され、立案に際して保護者の思いが反映できるように、情報収集する体制が確立されている。 	

Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。

44	Ⅲ-2-(3)-① 子どもに関する保育の実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。	a
	<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもの一人ひとりの発達状況を担任が記録し、児童表と、チェック表にも記載され、一人ひとりの成長が読み取れるようになっている。 ・毎月の保育会議やケース会議の中で、記録された内容を基に職員間で話し合いが行われ、次月の計画に活かされるように取り組みを進めている。 ・統一された形式で全員の記録があり、職員間で引継ぎ、連絡、相談がなされている。 	
45	Ⅲ-2-(3)-② 子どもに関する記録の管理体制が確立している。	b
	<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人に関する記録などは鍵のかかるキャビネットに保管し、鍵は園長が保管し、閲覧や持ち出しについては、担当責任者の許可のもとに行われている。 ・開示請求についても、一定のルールの下に行われ、保管・廃棄も適切に管理されている。 ・個人情報保護規定を整備し、この規程による管理体制の確立を望む。 	

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) 保育課程の編成		
A①	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保育課程を編成している。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・保育課程全体の計画は、保育所保育指針、保育理念、保育方針の趣旨をとらえて作成されている。 ・全体の計画の保育目標と各学年の保育目標に差異や、園が大切にしている地域との関わりを計画の中にしっかり位置づけして、策定することを望む。 	
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開		
A②	A-1-(2)-① 生活にふさわしい場として、子どもが心地よく過ごすことのできる環境を整備している。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・築35年を経過した鉄筋保育舎であるが、内装や外装の修復が行われ明るい園舎になり、狭い園であるが子ども達の活動の時間を調整することで、場所の確保を行うなど工夫しながら、子ども達が心地よく過ごせるように活動されている。 ・毎日の清掃に加え、毎週金曜日に玩具のアルコール消毒を行い、土曜日に片付け、月曜日を迎えるように仕組みを整え、清潔な環境の保持に努めている。 ・安全点検も毎月実施され、保育室内の環境整備に努めている。 ・園舎が狭く、コロナ禍のために空間確保が優先されているが、整理整頓を望む。 ・幼児は、室内で裸足保育をしている。トイレ・シャワーも裸足を使用しており、衛生面での不安を取り除くため、使い方の検討を望む。 	
A③	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"> ・成育歴や家庭状況を細かく把握し、その日の子どもの状態に応じて、クラスの枠にとらわれることなく、静的活動や活発な活動への参加など柔軟な対応を心掛けた保育の展開に努めている。 ・一人ひとりに優しく話しかけ、必要以上の大きな声での指示や言葉かけは見受けられず、園全体で子どもの姿を受容する姿勢が見受けられる。 ・保育士の言葉かけを振り返り、子ども達に伝わりやすい言葉かけを考え子どもの個性に応じた保育の展開が見られる。 	
A④	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"> ・子どもが、自ら行うことを大切に、一斉のトイレへの促しなどは行わず、子ども一人ひとりに応じた対応を心掛けながら、基本的な生活習慣の形成を目指している。 ・1歳児からのぶくぶくうがいの指導や、2歳児から歯磨き指導の取り組みを行い、年齢に応じた配慮をしながら、基本的な生活習慣が身につくように声掛けを行っている。 ・一人ひとりの生理的欲求に基づく指導には、保育士の細かな見守りと言葉かけが必要なので、見過ごすことのないようによりきめの細かな対応を望む。 	
A⑤	A-1-(2)-④ 子どもが主体的に活動できる環境を整備し、子どもの生活と遊びを豊かにする保育を展開している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもの発達段階に応じた遊具の整備を行い、上の年齢の子どもを運動会などを通して見ることで、次への意欲を持たせるように意図的な取り組みを行っている。（竹馬や一本足下駄など） ・保育室が区切られていないことを利点として、コーナー遊びの場を設置し、自分で選んだ遊びが出来るように環境整備を行っている。 ・園庭やプランターを活用して、夏野菜や花の栽培や飼育ケースでのカブトムシの幼虫の飼育を行い、それを保育の教材として制作物や絵画の活動に展開し、保育指導の連続性が生きている。 	

A⑥	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
	<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・3名の乳児に1名の保育士が配置され、必要に応じてフリーの保育士が入るよう人的に恵まれた環境である。 ・0歳児が安定して過ごせるように部屋の一角を0歳児のコーナーとしており、午前睡のスペースの確保や1歳児共に過ごす時間帯など、時間と空間を工夫して保育にあたっている。 ・「おいたち記」（連絡ノート）を活用して、一人ひとり保護者との連絡を密にとり、安全と育ちを見越して保育が進められている。 	
A⑦	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
	<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・2階の保育室で、0・1・2歳児は同一空間に居り、その中で季節に応じたおもちゃや絵本が準備され、保育の展開がされている。 ・この年齢の子ども達は、月齢による差も大きい年齢による活動の別よりも、その子一人ひとりの育ちに応じた遊びに参加できるように職員間でしっかり打ち合わせて、多様な経験が出来るよう取り組まれている。（活動的な遊び、静的な遊びなど、個々の子どもにあわせて遊びの選択が出来るように工夫をしている） 	
A⑧	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
	<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・3、4、5歳は、一つの空間での保育が展開されており、自分のしたい遊びを柔軟に選択できるようにコーナーが設置されている。 ・年齢に応じた活動と異年齢の活動を連動的に構成し、子ども達の興味や関心に応じた保育を心掛け、一人ひとりの育ちを丁寧に見守っている。 ・年齢別の保育計画が立案されているが、園の全体的な計画との整合性と年齢別の計画との精査を行い、より充実した保育の展開を望む。 	
A⑨	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
	<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・提供する保育等の内容の中に障がい児保育を謳っており、障がいのある子どもの受け入れを積極的に行い、入園前より関係を深めて取り組んでいる。 ・特別に支援が必要な子どもには、個別支援計画・特別支援計画を作成し、保護者との連携を密に取りながら、保育にあたっている。 ・関係機関（療育センター・区保健福祉センター）からの指導や助言をうけて、保育に生かしている。 	
A⑩	A-1-(2)-⑨ 長時間にわたる保育のための環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
	<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育時間が朝7時30分から夕方18時30分までの保育園であり、職員の勤務を調整することで、長時間保育体制を構築している。 ・異年齢になるため遊具等には配慮して、乳児が使えないおもちゃは使用しないようにしている。 ・補食の準備はしていないが、おやつ時には長時間保育になる子のおやつの量を増量して対応している。 ・子どもの様子は、口頭やクラスノートを活用して引継ぎを確実に行うようにしている。 	

A⑪	A-1-(2)-⑩ 小学校との連携、就学を見通した計画に基づく、保育の内容や方法、保護者との関わりに配慮している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・現在は、コロナ禍のため実施できていないが、関係小学校と密に連携し、学校訪問や事前の申し送りなども積極的に行っている。 ・必要に応じて小学校訪問を行い、教職員と話し合いの機会を持っている。 ・就学時指導要録を保護者の同意の下に作成し、小学校に送付する体制が確立している。 	
A-1-(3) 健康管理		
A⑫	A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・健康管理に関するマニュアルのもと、子どもの健康チェックを行い、健康管理を行っている。 ・乳幼児突然死症候群の研修を職員に行い、0歳児5分ごとに1, 2歳児10分ごとに睡眠チェックを行い、記録にしている。 ・今後は乳幼児突然死症候群について、保護者にもお手紙や入園前の説明会等でも知らせ注意喚起することを望む。 ・大きな法人であるので、看護師を法人で雇用し、予防医学の観点からの指導助言を園に行うことを望む。 	
A⑬	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3回の内科検診、1回の歯科検診を実施し、健診結果を健康手帳で保護者に知らせ、検診内容は結果のお知らせと受診結果報告で保護者に受診を促し、結果を児童表に記載している。 ・検診結果は、職員会議でも話し合わせ、保育に活用できるように、また、保護者にアドバイスできるように活用されている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・アレルギー対応マニュアルをもとに、園の対応を決めて対応を行っている。 ・アレルギー対応を必要とする子どもは、医師の指示書を元に、テーブルを別にし、専用のトレイを準備し、誤食が起こらないように対応を徹底している。 ・卵、山芋、牛乳のアレルギーの子が在園しており、医師の指示書を毎年提出してもらい、その内容を職員会議で研修を兼ねて話し合い、対応は全職員で共有している。 	
A-1-(4) 食事		
A⑮	A-1-(4)-① 食事を楽しむことができるよう工夫をしている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・食育計画を立案し、園だよりの中に給食のお知らせを載せ、食事への思いを家庭と共有できるように取り組んでいる。 ・献立も工夫して、季節感のある食材を使用し、「七夕そうめん」や「クリスマスの飾りのついた食事」など行事食にも取り組んでいる。 ・栽培活動で育てた野菜のクッキングや皮むきなど、食事に興味を持てるように取り組んでいる。誕生日会の日のおやつは、いつも以上に形や色を含む工夫がされ、子ども達が楽しみにしている一つである。 	

A⑩	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"> ・園で、近隣の業者より毎日新鮮な食材を搬入し、管理栄養士・栄養士・調理員が調理し食事の提供を行っている。 ・子どもの嗜好を保育士が把握しており、その子の食事の量を調整して、無理なく完食できるように取り組んでいる（一人ひとりに食事の量を確認して残さず食べられるようにしている）。また、残食簿を記録し、食材の大きさや切り方なども工夫し、残食を減らすように栄養士や調理員が食事の様子を見ている。 ・衛生管理マニュアルをもとに衛生的に管理された調理室で調理し、安全の給食の提供を行っている。 	

	評価結果
--	-------------

A-2 子育て支援			
A-2-(1) 家庭との緊密な連携			
A⑪	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"> ・乳児は「おいたち記」(連絡ノート)を活用し、保護者との連携を深める努力を行い、幼児はボードでの活動の報告であるが、その日の活動を写真ニュース(こんな遊びをしたよ!)を使って、具体的に知らせ、調査の日も氷を溶かしておもちゃを取り出している姿が張り出され、子どもの生き生きとした姿が保護者に伝えられていた。 ・保護者と話し合った内容が、児童表に記載され保護者との情報交換の姿が確認できた。 	
A-2-(2) 保護者等の支援			
A⑫	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"> ・子ども一人ひとりの姿が伝えられるように、乳児は「おいたち記」(連絡ノート)を活用して連絡を密にしている。幼児は、ボードでその日の活動を伝えるようにし、タイムリーな姿は写真掲示して保護者に伝えている。 ・職員の勤務時間を工夫して、早出・遅出の時間を活用して、保護者一人ひとりに必ず声をかけて、子どもの様子を丁寧に伝える努力をしている。 ・相談があった時は、即時に対応できるように体制を整備し、必要に応じて、職員間でも会議や引継ぎノートを活用して、共有されている。 	
A⑬	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"> ・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・早期対応に努め、朝の健康観察に気づいた事例も、子どもの心に沿えるように対応し、関係機関と連携して対応している。 ・朝の健康観察、着替え時の子どもの観察を丁寧に行い、マニュアルに沿って、対応し、関係機関(子ども相談センター・区保健福祉センター)とも連携している。 	

		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）		
A⑳	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"> 園内で研修計画が策定され、外部の研修も含め積極的に参加できる体制があり、研修報告も園内で実施し、専門性の向上につなげている。 保育の質の向上のために、自分が必要とする研修に参加し、「キッズヨガ」などを積極的に保育に取り入れている。 自己評価は行われているが、評価の点数表示のみである。自己目標や反省の記載欄を設け、年3回、自己目標の設定を行い、振り返り、次への課題を明確し、より一層の専門性の向上に期待する。 	

		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		
A㉑	A-4-(1)-① 体罰等子どもへの不適切な対応が行われないう、防止と早期発見に取り組んでいる。	a
	(コメント) <ul style="list-style-type: none"> 就業規則に体罰禁止の記載があり、研修も行われ、職員間でも話し合いや見直しを行い、不適切な対応の防止と早期発見に取り組んでいる。 	

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	中本保育園を利用中の子どもの保護者
調査対象者数	54世帯中44世帯
調査方法	アンケート調査による。(アンケート用紙は、保育園に依頼し保護者に封筒を添えて直接手渡し、回収は保育園に設置した回収箱への投入、または郵便で評価機関へ直接返送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、中本保育園を利用している子どもの保護者54世帯に対し、1世帯1アンケート用紙を配付し、内44通を回収した。回収率は82%であった。

○回答の内、満足度90%の項目は下記の9項目であった。(質問数は自由記述を除き16)

- ・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。(98%)
- ・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。(93%)
- ・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。(95%)
- ・健康診断の結果について、園から伝えられていますか。(93%)
- ・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。(98%)
- ・給食のメニューは、充実していますか。(93%)
- ・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。(98%)
- ・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。(98%)
- ・入園時の説明や、園の子どもたちの様子を持って、子どもを預けることの不安が軽減しましたか。(91%)

○満足度80%以上の項目は下記の5項目であった。

- ・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。(82%)
- ・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。(86%)
- ・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。(89%)
- ・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。(82%)
- ・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。(86%)

○(満足度70%以上は)2項目であった。

- ・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。(はい70%、いいえ16%)
- ・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。(はい23%、いいえ75%)

○その他(自由記述での主だった感想・意見・要望等)

- ・昔からある歴史の古い保育園。大規模過ぎずちょうど良い園児数。
- ・小規模な園なので、どの先生も子どものことをよく知っていて安心して預けられる。
- ・伸び伸びと子どもを育てるような園で子どもたちも生き生きしている。
- ・異年齢の触れ合いが多い。幼児クラスが乳児クラスのお世話をする役割づくりをしている。
- ・先生方が明るくて元気。先生たちが子どもの名前をクラス関係なく覚えて、保護者にも積極的に話しかけてくれる。
- ・園の運用は、メールか手紙で一斉に通知して欲しいです。連絡が不十分。
- ・園の前(通用門)に階段があり、雨の日など雨除けもないところでベビーカーから赤ちゃんを降ろして大きな布団など抱えて大変そう(スロープをつけてあげてほしい)
- ・園庭が小さめなので、大きなグラウンド(小学校校庭等)を借りて運動会をしてほしい。
- ・土曜日保育のハードルが高い。仕事が理由でも保育利用時間に厳しい。
- ・親が安心して朝から夕方まで預けられるように、土曜日も必要な人は預けられるようにしてほしい。
- ・夕方、電話で連絡を取ろうとしたが誰も出ず連絡がつかなかったことがあったので、18時30分までは基本どなたか一人でもいて欲しい。

福祉サービス第三者評価結果報告書【受審施設・事業所情報】 における項目の定義等について

①【職員・従業員数】

●以下の項目について、雇用形態（施設・事業所における呼称による分類）による区分で記載しています。

▶正規の職員・従業員

・一般職員や正社員などと呼ばれている人の人数。

▶非正規の職員・従業員

・パート、アルバイト、労働者派遣事業所の派遣社員、契約社員、嘱託などと呼ばれている人の人数。

②【専門職員】

●社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士、介護支援専門員、訪問介護員、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、保育士、社会福祉主事、医師、薬剤師、看護師、准看護師、保健師、栄養士等の福祉・保健・医療に関するものについて、専門職名及びその人数を記載しています。

③【施設・設備の概要】

●施設・設備の概要（居室の種類、その数及び居室以外の設備等の種類、その数）について記載しています。特に、特徴的なもの、施設・事業所が利用される方等にアピールしたい居室及び設備等を優先的に記載しています。併せて、【施設・事業所の特徴的な取組】の欄にも記載している場合があります。

	例
居室	●個室、2人部屋、3人部屋、4人部屋 等
設備等	●保育室（0才児、1才児、2才児、3才児、4才児、5才児）、調乳室、洗面室、浴室、調理室、更衣室、医務室、機能訓練室、講堂 等