

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	鶴見みどり保育園	
運営法人名称	社会福祉法人 恵友会	
福祉サービスの種別	保育所	
代表者氏名	施設長 佐嘉田 孝子	
定員（利用人数）	90 名（75名）	
事業所所在地	〒 538-0054 大阪市鶴見区緑2-3-10	
電話番号	06 - 6913 - 8864	
FAX番号	06 - 6912 - 6575	
ホームページアドレス	<a href="https://www.ans.co.jp/n/tsurumimidori/">https://www.ans.co.jp/n/tsurumimidori/</a>	
電子メールアドレス	<a href="mailto:keiyukai@coral.plala.or.jp">keiyukai@coral.plala.or.jp</a>	
事業開始年月日	昭和 63 年 4 月 1 日	
職員・従業員数※	正規 8 名	非正規 11 名
専門職員※	保育士14名 幼稚園教諭16名（重複含む） 看護師1名（系列園と兼務）	
施設・設備の概要※	【本園】 保育室4室（2歳児室・3歳児室・4歳児室・5歳児室）、遊戯室、ランチルーム2、事務室、相談室、調理室、湯沸室2、休憩室、倉庫2、子ども用トイレ5、大人用トイレ4、園庭、屋上運動場 【分園】 保育室2室（0歳児室・1歳児室）、遊戯室、沐浴室、調乳室、事務室、休憩室、子ども用トイレ2、大人用トイレ2、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】

つよく ただしく うつくしく

### 【基本方針】

健康な身体づくり、正しい生活習慣の自立、豊かな情操と思いやりの心を育てます

### 【保育方針】

保育所保育指針に基づき、一人ひとりの乳幼児の特質に応じ、その諸能力を十分に発揮できる環境を整え、健全で調和のとれた豊かな人間性を持った子どもを育成する。又、子育ての負担緩和を図り、安心して子育て、子育てができる環境を整える。

### 【保育目標】

- ・健康な身体づくりと体力を養う
- ・正しい生活習慣を身につけ、自立を目指す
- ・個性豊かに優しい思いやりの心を育てる

## 【施設・事業所の特徴的な取組】

・0～2歳児は育児担当制保育を行い、安心して保育者と愛着関係が持てるようにし、0～5歳児は外国人講師による英語あそびを取り入れ、色々な考えや文化的背景を持った人との関わりを大切にしている。4・5歳児は体育講師による体育あそびを行うことで、発達の特性に合った遊びを取り入れ、楽しく体を動かす時間を確保している。また、緑地公園が徒歩圏内にあり、自然環境に恵まれている中で、〇四季折々の草花や生き物に触れ合う体験を取り入れ、感受性を豊かにする。〇歩いたり、目的地の公園で思いっきり体を動かすことで、体力の向上にも繋げている。〇クラスや異年齢の子ども達と集団行動をする意識を持ち、協調性が身に付き、地域の人々と挨拶をするなどの社会性を育む。〇交通ルールを身に付ける、などの取り組みを行っている。

・野菜の栽培体験を通して、子ども達にドキドキ・ワクワクを感じてもらいたい願いから、園庭の隅に地植えをするなどして栽培活動を行っている。ミニトマト・えんどう豆・ラディッシュ・きゅうり・ズッキーニ・玉ねぎ・じゃが芋・さつま芋・米など育て易い野菜を季節に応じて栽培し、野菜の特徴に気付き、成長を楽しみ、収穫し、みんなで一緒に食べる喜びを味わうことで、「食」への興味・関心を促している。保育園で食育に力を入れるだけでなく、保育園と家庭生活との連続性を考え、家庭での食育を支援していくために、保育園での食育の取り組みや狙い・内容を知ってもらえるよう情報発信をしている。

・0～2歳児は、連絡帳や、日頃遊んでいる写真を定期的に貼り出すなどして、家庭と保育園が連携して子どもの育ちを支援している。特に、生活面（食事・排泄・睡眠）に関しては情報をしっかり共有するようにしている。3～5歳児は、毎日ボードにその日の遊びの様子を記入したり写真を貼り出し、必要な時には連絡帳で保護者とのやり取りもできるようにしている。日々の送迎時に、子どもの変化や気付いたことを伝え、保護者の要望があれば話を聞く場も作り、家庭と共に子どもの育ちを支えている。怪我があった時は、保護者に連絡した上で受診し、安心してもらえるよう対応している。通院が必要な時は、基本的に保育園から通院している。感染症が発生した時は、張り紙で保護者に周知して感染拡大を防ぎ、緊急時はメールで周知している。

**【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13日～令和6年1月16日
評価決定年月日	令和6年1月6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

・運営法人の現理事長は、昭和28年（1953年）に「学校法人大阪鶴見学院」を設立し「鶴見幼稚園」を長年運営している。昭和63年（1988年）には地域の保育所ニーズに応えるため「社会福祉法人恵友会」を設立し、同年の「鶴見みどり保育園」開設を皮切りに、鶴見区内に保育園4園を開設し運営している。4園とも徒歩・自転車で行ける圏内にあり、各園施設長などが参加して、毎月「合同研修」として研修と会議を行い、合同で運動会を行うなど連携している。

・法人は私保連や鶴見区の諸会議に参加し、理事長は、鶴見区・大阪府の諸機関の役職を務めて、地域福祉のニーズを把握する機会が多く、当園でも障がい児や個別配慮が必要な子どもを受け入れていて、地域の福祉ニーズに応えている。また、鶴見区・大阪府の安全な町づくり推進や交通安全関連機関の役職も務め、安全な町づくりに貢献している。

・当園は、法人の最初の園として昭和63年（1988年）に開設された。閑静な住宅街に位置し、当園真向いの分園の直ぐ北側には鶴見緑地があって格好の散歩や遊びの場となっており、斜め向かいの小学校には多くの卒園児が就学している。

・食育に力を入れ、本園と分園の広い園庭を利用して、サツマイモ・エンドウ・玉ねぎ・大根・稲などを子ども達と一緒に栽培し、収穫物を園の給食に使うなどの取り組みを通して、食への興味関心を高めている。

・当園施設長は、系列園の施設長を数年務めた後当園の施設長になって6年目の経験豊富な指導者で、独断では無く、意欲的な主任や保育者と一緒になって園を運営するよう心掛けている。「子どもを第一に」を施設長・主任が現場に伝え、職員から「保育支援に取り組みやすく、毎日やりがいがある」と喜ばれている。保護者からは「遊びやイベントなど色々な経験をさせてくれる。」「子ども達が伸び伸び過ごしている。」などと評価が高い。

### ◆特に評価の高い点

・園の広い園庭や直ぐ近くの鶴見緑地などを存分に使って、子ども達に伸び伸びとした保育を提供している。

・子ども達が収穫した園庭で収穫した野菜を園の給食に使ったり、家庭に持ち帰って親子でクッキングを楽しむなど食への興味関心を高めている。

・お迎えの保護者と直接顔を合わせて話ができるようにシフトを組み、延長保育担当職員が連絡を伝えるだけでなく、必ず担当者と話し合う機会を作っている。

・お迎え時には、子どもたちが遊んでいるクラスの様子を定期的に写真で掲示し、担当職員からその日のメッセージが書かれたボードが、入り口に掲げられている。また掲示した写真をファイルし、保護者が見られるように手の届く場所に置かれクラスアルバムとなっている。

### ◆改善を求められる点

・全ての活動領域について、現状と課題、最終目標、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を策定することを望む。

・職務等級制度などを導入し、等級・階層・役職・職務、昇進・昇格基準、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整備することを望む。

・階層別・職種別・テーマ別の外部・内部研修の機会を確保し、園の要請と職員の希望を加味して、職員一人ひとりの参加機会を設定するという、計画的・体系的・具体的な研修体制を構築することを望む。

・保護者に対して、行事毎のアンケートを実施しているが、園の運営全体に関するアンケートを実施して、保育の質の向上に繋げることを望む。

### ◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

評価をしていただいて、運営面での弱さを感じました。長期的にしっかり計画を立てて課題をもち成果を上げていきたいと思えます。保育は引続き子ども1人ひとりを大切に、保護者と共に成長を喜ぶことができるように質の向上を目指して頑張っていきます。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。	<b>b</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保育理念・基本方針・保育方針・保育目標はホームページ・パンフレット・入園ハンドブック・全体的な計画に掲載し、園玄関に掲示しているが、一部表現が異なっている。系列園の第三者評価時に、今後表現を統一する意向を確認したので、具体化を望む。</li> <li>・職員は、理念などを記載した「クレドカード」を所持し確認している。</li> <li>・入園説明会において、保護者に保育理念などを口頭で説明し、法人の「恵友会だより」に随時掲載して周知している。</li> </ul>	

		評価結果
Ⅰ-2 経営状況の把握		
Ⅰ-2-(1) 経営環境の変化等適切に対応している。		
Ⅰ-2-(1)-①	事業経営をとりまく環境と経営状況が的確に把握・分析されている。	<b>a</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園は大阪市私立保育園連盟（私保連）東部ブロックに加盟し、法人副理事長は参与を務めていて、月1回のブロック会議に参加している。また、法人理事長は大阪市幼稚園連合会参与などを務めるなど、福祉事業の動向や事業経営を取り巻く環境を把握する機会は多く、毎月の「合同研修」（副理事長と各園施設長が参加する研修・会議）で情報を共有している。当園施設長は、鶴見区保育所園長会議、鶴見区子ども園ネットワーク会議に参加している。</li> <li>・鶴見区地域の保健福祉ビジョン（2023年～27年の5年間）を把握し、待機児童数の推移データを収集している。</li> </ul>	
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>a</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会計士と法人役員との毎月の会議の他、社会労務士・税理士・経営コンサルタントから指導・アドバイスを随時受けて、経営課題を明確にしている。毎月の「合同研修」で各園の経営課題を周知し、園の職員会議で伝えている。</li> <li>・当園の課題は、分園横の元住宅地を取得して園庭にしたため、園の収支が圧迫されたことである。今後保育者を充足して定員まで園児を受け入れ、収支を改善することが求められており、具現化を期待する。</li> </ul>	

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>b</b>
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・令和5年度～9年度5か年の「鶴見みどり保育園中長期計画」を策定し、4つの重点課題（①地域共生社会の実現②福祉人材の確保・育成・定着③災害等支援体制の構築④地球環境への配慮）について、具体的な取り組み内容を設定しているが、系列園と同じ内容である。</li> <li>・今後、4項目以外の活動領域（財務・設備・組織体制・保育内容・保護者支援など）も含め、現状と課題、最終目標、各年度の取り組み（ロードマップ）を設定した当園独自の中期事業計画と中期収支計画策定をすることを期待する。</li> </ul>	
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>a</b>
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・園の単年度事業計画を策定し、基本方針・職員配置・運営方法・保育目標・危機管理・職員育成と研修計画・地域交流・要支援児計画などについて具体的に記載している。また別途、保育指導・行事・保健・研修・食育・避難訓練の各年間計画と単年度収支計画を作成している。</li> </ul>	

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>b</b>
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業計画は、事前に職員会議で意見を聞いて、施設長と主任級職員が参画する「事業計画策定委員会」で策定している。</li> <li>・保育指導・食育の各年間計画は職員も参画して作成し、その他の計画は施設長・主任が中心に作成している。保育指導計画は全職員に配付し、その他の計画は事務所内にファイルして、随時職員に確認してもらっている。</li> <li>・今後、できるだけ多くの職員が参加して各計画を策定し、計画書を配付して周知することを期待する。また、中長期計画は年度毎に、単年度計画は半期毎など定期的に評価・見直しを行うことを望む。</li> </ul>	
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>b</b>
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・年間行事予定を保護者に配付して周知し、毎月の園だよりでも当月の行事予定を知らせている。事業計画・重要事項説明書・運営規程は玄関に置いて保護者に開示している。</li> <li>・今後は、子どもや保護者に関わる事業計画について、分かり易く説明した資料を作成して配付することを期待する。また、重要事項説明書を全保護者に配付し、園の取り組みを更に周知することを望む。</li> </ul>	

		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>b</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・国が定めた評価基準に基づいて、園の自己評価を毎年実施している。今後、職員の自己評価を集約して、園全体の自己評価に繋げることを期待する。</li> <li>・月案に「保育の評価」欄、週案に「考察・反省」欄、個別指導計画に「経過及び評価」欄を設けて保育実践を振り返り、保育の質の向上に努めている。今後は、欄の表現を統一し、年間指導計画にも欄を設けて振り返ることを望む。</li> <li>・保護者に対して、園の運営全体に関するアンケートや行事毎（現在は運動会のみ）のアンケートを実施し、保育の質の向上に繋げることを望む。</li> </ul>	
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>a</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・評価で明らかになった課題は、毎月の職員会議や保育会議などで話し合って記録し改善している。</li> <li>・市の巡回相談やエルム大阪、臨床心理士から随時指導・アドバイスを受けて、保育の質の向上と気になる子どもの支援の充実を図っている。</li> <li>・当園の園児は、個性の強い子どもが多く、個々の状況に応じて丁寧に対応し、その内容を保護者に伝え共有している。</li> </ul>	

## 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>b</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法人の「恵友会だより」に、「施設長の役割」「主任の役割」「あるべき職員の姿」を簡潔に掲載し、職員・保護者に周知している。</li> <li>・「職務分担表」を作成し、施設長・主任・保育士・看護師・庶務用務の職務を明記している。施設長が不在時の権限委任は主任からリーダー格職員の順とし、各種マニュアルなどに明記し周知している。</li> <li>・今後、園だよりの冒頭に施設長の取り組み姿勢などを随時記載して、保護者に表明することを期待する。</li> </ul>	
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>b</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設長は、合同研修などで遵守すべき法令などを習得し、法改正があれば法人本部からの通知で理解している。</li> <li>・「公益通報等に関する規程」を作成し、法人本部に内部通報相談窓口を設置しているが、外部の窓口も職員に周知することを期待する。</li> <li>・今後はコンプライアンスに関する規程・マニュアルを策定し、コンプライアンス研修を全職員対象に実施すると共に、遵守すべき法令リストを作成し、職員は必要に応じて確認できる体制を整えることを望む。</li> </ul>	



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"> <li>・職員会議（月1回）・保育会議（幼児クラス月1回、乳児クラス週1回）と、施設長・主任・担任が参加する担当者会議（年数回）・年度末反省会を開き、また、誕生会・行事・避難訓練担当や各種係（約40）を設置し、職員が参画して保育の質の向上を図る体制を整えている。</li> <li>・施設長・主任と随時副理事長が参加して「保育の質の向上のための組織委員会」を年数回開き、保育の質の向上を図っている。</li> <li>・施設長は、職員の意見を良く聞いて全員で園を運営するよう心掛けており、職員ヒヤリングでも、話し易く風通しの良い人間関係であることが窺えた。</li> </ul>	
II-1-(2)-②	経営の改善や業務の実効性を高める取組に指導力を発揮している。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設長は、職員とのコミュニケーションを良くし、思いを言い合える人間関係を作って働き易い環境環境となるよう努めている。</li> <li>・園内にパソコン数台を設置し、USBメモリーでデータを共有し業務効率を上げている。</li> <li>・保護者には、緊急時・災害時のメール配信を行い、インスタグラムを立ち上げて芋掘りなど子どもの様子の写真をアップしている。今後、園専用のスマホアプリを設定して保護者と双方向の情報交換を行い、更に業務効率を上げることを期待する。</li> </ul>	

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"> <li>・ホームページ、民間会社・私保連・大学主催の各就職フェアへの参加、養成校や大学への働きかけなどで人材を募集している。当園での実習生を採用した実績もあり、今年度・次年度の各1名の採用にも繋げた。</li> <li>・職員の定着に向けて「出戻り手形制度（リエゾン制度）」、定年後再雇用制度を設け、何れも当園で実績があり、派遣社員から当法人のパートタイマーに転換した人も居る。</li> </ul>	
II-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・正職員・契約職員・パートタイマーの各就業規則、給与・退職金・育児介護休業などの各規程を策定して人事管理を行っている。</li> <li>・一定の人事基準・目標を作成して職員に明示し、年3回の「人事考課表」によって職員を評価している。</li> <li>・今後は、職務等級制度などを導入し、等級・階層・役職・職務、昇進・昇格基準、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整備することを期待する。</li> </ul>	

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。	<b>a</b>
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・半日単位の有給休暇取得（年6回限度）も設け、有給休暇の取得率は約9割である。また効率的な業務に務め、時間外労働はほとんど無く、ワークライフバランスに配慮している。</li> <li>・希望する職員には、臨床心理士への相談、健康美容体操の講習（年1回、ほとんどの正職員が参加）などで、心身の健康を保つよう図っている。また、年2回の施設長との面談の他、随時に職員の悩み事を聞くよう心掛けている。</li> <li>・福利厚生として、大阪市社会福祉民間共済会に加入し、大阪市宿舍借上げ制度を利用する職員も居る。</li> </ul>	

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>b</b>
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・法人の「恵友会だより」に、「あるべき職員の姿」を簡潔に掲載し職員に周知している。また、「園児等に対する職員行動規範」とその行動指針に期待する職員像を明記しているが、職員に周知することを望む。</li> <li>・職員の個人目標と今後に期待することを設定し、1～2月の職員面談において振り返っている。</li> <li>・年度当初・年度末に面接しているが、今後は目標項目・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、更に実効性のある職員育成を図ることを期待する。</li> </ul>	
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>b</b>
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・私保連・育児担当保育研究会・大阪市幼児教育センター（公私幼保合同研修・保育施設等職員研修）の各主催研修、キャリアアップ研修などを正職員に案内し、職員の希望と園の要請を加味して参加している。</li> <li>・法人の「CKSだより」に研修名と各園の参加者を年2回記載し、保護者と職員に周知している。</li> <li>・今後は、職員の教育・研修に関する基本方針を明示し、階層別・職種別・テーマ別の外部・内部研修の機会を確保し、園の要請と職員の希望を加味して、職員一人ひとりの参加機会を設定するという、計画的・体系的・具体的な研修体制を構築することを望む。</li> </ul>	

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>b</b>
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・新任職員には、「メンター制度」としてメンター（先輩職員）がメンティ（育成対象職員）を個別に指導し育成している。</li> <li>・外部研修には正職員が参加してレポートを作成し、職員会議の3分間スピーチで報告し、レポートと研修資料を全職員に回覧し周知している。</li> <li>・契約職員・パートタイマーは、必要に応じて外部研修に参加し、また他の参加者の研修レポートと研修資料を閲覧し、職員会議で報告を受けている。</li> <li>・今後は、外部研修を補完する園内研修も実施して、全職員の知識・技術の向上を図ることを期待する。</li> </ul>	
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>b</b>
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・大学から実習生を受け入れ、私保連の保育実習ガイドブックを基に、学校側の実習プログラムに沿って次世代の保育者を養成している。実習中は学校側から訪問を受け、園から評価表を提出するなど連携している。</li> <li>・今後は、実習生受け入れマニュアル（受入窓口、子ども・保護者・職員への事前説明、オリエンテーションなど）や服務規律を作成し、指導者に対する研修も行って、より実効性が上がる内容にすることを期待する。</li> </ul>	

		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。	<b>b</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法人ホームページには、保育理念・沿革・施設紹介・園の生活（1日・年間行事）・役員報酬規程・各園苦情解決（平成27年度～令和4年度）などを掲載している。また、ワムネットの「財務諸表等電子開示システム」に現況報告書・財務諸表・定款・役員名簿などを掲載している。</li> <li>・園のホームページには、保育理念・園の概要・1日の流れ・年間行事予定を掲載している。</li> <li>・今後は、ホームページにワムネットをリンクして財務諸表などを開示し、園内にも置いて公開することを期待する。</li> </ul>	
II-3-(1)-②	公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。	<b>a</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「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。主任が園の会計を担当して施設長がチェックし、本部に会計書類を提出し法人理事のチェックを受けている。</li> <li>・法人監事が定期監査を行い、税理士や経営コンサルタントから専門的な視点で指導・アドバイスを受けている。</li> <li>・保護者から毎月会費をもらっている友の会の収支報告は、園の掲示板で保護者に開示している。</li> </ul>	

		評価結果
II-4 地域との交流、地域貢献		
II-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。		
II-4-(1)-①	子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。	<b>b</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・園玄関のラックに、公共機関の案内パンフレットを中心に地域資源情報を置き、また随時情報を得て保護者にお知らせしている。</li> <li>・幼稚園との交流（芋・ジャガイモ・玉ねぎ堀り）や消防署見学などで、子ども達は地域と交流している。</li> <li>・老人デイサービスの訪問、区の子どもフェスタへの参加などは、コロナ禍のため控えているが、幼児クラスはだんじり引きに参加している。</li> <li>・今後、歴史ある法人の1園として、地域との関りについて基本的考えを明示し、コロナ禍の収束を見据えて更に積極的に取り組むことを期待する。</li> </ul>	
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>b</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・以前は、地域の中学生5～6名の福祉体験を毎年受け入れていたが、コロナ禍のため中止している。</li> <li>・ボランティア受け入れに関する基本姿勢を明文化しているが、今後は、ボランティア受け入れマニュアルを作成し、受け入れ担当者を設定するなど体制を整備し、コロナ禍の収束を見据えて、できるだけ受け入れることを期待する。</li> </ul>	

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。	<b>b</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・鶴見区子ども園ネットワーク会議で、幼稚園・保育所・区役所・消防署・警察署と交流し、地域の情報を共有している。</li> <li>・要保護児童が居た時は、区役所・児童相談所などの関係機関と連携を図っていたが、現在は要保護児童は居ない。</li> <li>・「外部機関等への緊急一覧表」を作成し職員に周知しているが、今後、他の機関も含めた分かり易いリストを作成し、保護者にも配布して周知することを期待する。</li> </ul>	

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>b</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法人や法人理事長は様々な会議に参加し、役職も努めているので地域福祉のニーズを把握する機会は多く、施設長は合同研修で情報を共有している。</li> <li>・今後、地域の民生委員・児童委員とも交流して、更に福祉ニーズを把握することを期待する。</li> </ul>	
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>b</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・法人理事長は、鶴見区安全な町づくり推進協議会会員で、大阪府母と子交通安全クラブ連合会名誉会長・大阪府交通安全協会評議員も務め、安全な町づくりに貢献している。</li> <li>・小学校接続事業として、地域の小学校の児童を訪問し、また教員と保育士の交流や合同研修を行っている。</li> <li>・鶴見区子育て支援連絡会発刊の地域交流スケジュール表に掲載し、英語あそびを年4回実施している。</li> <li>・今後は、園庭の開放、保育の専門知識・ノウハウに関する講演、子育て支援員を克要した子育て相談など、更に積極的に地域に貢献することを期待する。</li> </ul>	

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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・人権保育の研修に参加し、報告書を回覧したり会議で報告して、職員間で共有している。また毎月の保育会議で、子どもの主体性を大切に育てる保育について話し合い、日々の保育の中でも、声掛け・行動・保育環境など様々な面から考える機会を持っている。</li> <li>・子どもの気持ちを受け止めて抑え付けないように留意し、子ども同士で問題が生じた時は、保育者が仲立ちし解決している。</li> </ul>	
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"> <li>・幼児トイレにはドアを設け、外から見られる恐れのある5歳児室で着替える時や屋上プールで遊ぶ時は、遮光ネットで遮るよう注意を払っている。</li> <li>・保護者からのプライベートな相談には、事務所とは別フロアの園長室（相談室）で応じている。</li> <li>・今後は、個人情報保護規程以外にもプライバシー保護に関する規程・マニュアルを作成し、研修も行って更に取り組みを充実することを期待する。</li> <li>・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経験がある」との回答が複数あり、直接の関係者以外には漏らさないよう細心の配慮を望む。</li> </ul>	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・区役所にパンフレットを置き、区役所での年1回の「アイラブ子どもフェスタ」に参加してブースを出し、パンフレットなどを用いて利用希望者に紹介している。</li> <li>・園のホームページには、保育理念・園の概要・1日の流れ・年間行事予定を掲載している。</li> <li>・園見学は随時受け入れ、園長が口頭で園の概要を説明し、園内を丁寧に案内している。</li> <li>・パンフレットは、見取り図など現状と相違する箇所も見受けられ、早急に改訂することを望む。</li> </ul>	
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"> <li>・入園説明会を開き、「入園ハンドブック」や重要事項説明書などを用いて丁寧に説明し、入園後は保護者と個別に面談して、質問や要望に応じている。</li> <li>・配慮が必要な保護者には、口頭や文章でより丁寧に説明している。</li> <li>・重要な変更事項があれば、保護者へのお知らせ文を送付したり園玄関に掲示し周知している。</li> </ul>	

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。	<b>b</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・就学先には、保育所児童保育要録を持参する時に引き継ぎ、気になる子どもについては、保護者の了解を得て、就学先と話し合ったり文書・電話で伝えている。転園する時も保育所児童保育要録を用いて引継ぎ、スムーズに移行できるよう配慮している</li> <li>・卒園後も時々来園して相談などを受ける親子もいる。</li> <li>・転園・卒園後の相談窓口（施設長・主任）は口頭で知らせているが、園利用のお礼の挨拶も兼ねて、相談方法や窓口を文書で保護者に周知することを望む。</li> </ul>	
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。	<b>b</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保育参観・個人懇談を各々年1回実施してほぼ全員の保護者が参加し、参観中に子どもと遊ぶ時間を設けている。</li> <li>・保護者参加行事として、運動会（運動会ごっこ）・生活発表会を実施し、子供の成長を保護者と共感し合っている。</li> <li>・運動会後は保護者アンケートを実施している。今後は、利用者満足度の調査や発表会後のアンケートも実施し、給食試食会も行って、更に利用者満足度の向上と保育内容の見直しに繋げることを期待する。</li> </ul>	
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>b</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ホームページに各園苦情解決内容（平成27年度～令和4年度）を記載し、全保護者にもお知らせ文書で伝えている。</li> <li>・「要望・苦情等に関する相談窓口」として、重要事項説明書に当園職員と第三者委員1名を記載し、園内にも掲示している。今後、外部窓口と苦情解決責任者も含め、ホームページでも周知することを望む。また、苦情対応手順（フロー）を作成し、ホームページ・園内掲示などで周知することを望む。</li> </ul>	
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。	<b>a</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・送迎時・連絡手帳・個人懇談・意見箱などで保護者の相談・意見を聞いている。保護者の相談には事務所とは別フロアの園長室（相談室）で応じ、意見が言い易いよう配慮している。</li> <li>・系列幼稚園の臨床心理士の子育て相談日を法人で年5回に増やし、当園の保護者も利用している。</li> <li>・園玄関に写真で職員を紹介し、意見を言い易い雰囲気を作っている。</li> </ul>	
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。	<b>a</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「苦情対応マニュアル」（相談対応含む）を作成し、保護者からの相談・意見には担任、主任、施設長の順で対応し報告している。必要に応じて担任と主任の2人体制で対応している。また、必要に応じて園全体で対応策を検討している。</li> <li>・「保護者要望・苦情対応記録簿」に、苦情・要望内容や処理内容を記載して適切に対応し、全保護者にもお知らせ文書で伝えている。</li> </ul>	

Ⅲ-1-(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行われている。

Ⅲ-1-(5)-①	安心・安全な福祉サービスの提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。	<b>a</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事故対応・緊急対応・食中毒の各マニュアルを作成し、安全・危機管理の研修報告や、不審者侵入訓練・救命救急訓練などで職員に周知している。</li> <li>・安全点検チェックリストを基に各クラスで毎日点検している。</li> <li>・セキュリティシステムを導入し、各保育室と玄関に防犯カメラ計13台を設置し、事務室のモニターで見守っている。</li> <li>・5歳児対象に、警察の指導による安全大会を年1回実施している。</li> <li>・ヒヤリハット報告・事故対応記録報告書を作成し、他園での事例やニュースなどの情報も職員間で共有し、事故防止に努めている。</li> </ul>	
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。	<b>a</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「保健・感染症マニュアル」を作成し、「子どもの保健」研修報告などで対応法を職員に周知している。</li> <li>・感染症発生時は、病名・クラス名・人数を園内に掲示し周知している。</li> <li>・近くの系列保育園を兼務する看護師を配置し、日常的な健康管理や感染症対策を実施・指導している。</li> <li>・年間保健計画を作成して取り組み、法人だよりとして保健便りを年3回作成し、保護者と連携して取り組んでいる。</li> </ul>	
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>b</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「緊急対応マニュアル」（地震・台風・災害・不審者）や非常災害対策計画・避難確保計画を作成し、様々な災害（火災・水害・地震・津波）を想定して毎月避難訓練を実施し、年1回は消防署が立ち会っている。</li> <li>・備品・備蓄リストを作成し、災害用備品と水・食料など1日分程を本園4階と分園2階に備蓄しているが、3日～1週間分を備蓄することを望む。</li> <li>・災害時には、一斉メール配信で保護者に連絡することになっている。子どもと家族の顔写真入りの「連絡カード」を作成し、生年月日を確認して引き渡すことにしているが、今後避難訓練を実施する時に、引き渡し訓練を行うことを望む。</li> </ul>	



Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

Ⅲ-2-(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。

Ⅲ-2-(1)-①	保育について標準的な実施方法が文書化され保育が提供されている。	<b>a</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保育所保育指針に準じた保育園運営規程を設け、保育所運営マニュアル（保育、保健・感染症、事故対応、子ども虐待対応、苦情対応など）準備している。</li> <li>・人権擁護のためのチェックリストを備えている。</li> <li>・マニュアルは各クラスに準備され、必要に応じて閲覧している。</li> <li>・職員の習熟度を確認するため、年1回業務の振り返りをチェックし、自己評価を提出している。</li> </ul>	
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>b</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現場からは、マニュアルが現実とそぐわなかったり、新しく追加したほうが良い項目が出ると、クラス会議を経て職員会議で話し合いをし、見直し改訂をしている。</li> <li>・人権擁護のためのセルフチェックリストを利用している。</li> <li>・今後の園の運営に向けて、市子ども青少年局主催の「不適切児養育を踏まえた今後の対策について」の研修を受けている。</li> <li>・これまでのマニュアル改訂を基に、変化する支援方法に対応する見直しのための組織作りを期待する。</li> </ul>	

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。	<b>a</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・同法人の4姉妹園での企画会議を実施し、4姉妹園共通の保育計画を作成している。当園では責任者を施設長とし、昨年度の評価を基に、職員の意見を入れながら全体的な計画を作成している。</li> <li>・0歳～2歳は個別支援計画がある。要支援児に対しては個別指導計画を作成し、月別の個人記録を用意している。</li> <li>・2か月毎のクラス指導計画と週案には、職員評価と子どもの評価項目を設け、クラス会議・職員会議で話し合いをしている。1年間の纏めを基に次年度の計画を作成している。</li> </ul>	
Ⅲ-2-(2)-②	定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	<b>a</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・指導計画の一年の纏めを年度末に行い、職員会議で次年度の指導計画を作成し、施設長の承認を得ている。</li> <li>・月案をクラス別に検討し、毎月の保育会議で評価・見直しを行い、次の計画に反映している。</li> <li>・期の途中で計画の変更が必要な場合は、施設長・主任・担任・関係者が話し合い、保護者の理解を求めた上で実行している。</li> <li>・保育の現状を把握し、子どもの姿に応じた評価・見直し・改訂を行い子どもの保育に生かしている。</li> </ul>	

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。	<b>a</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"><li>・乳児クラスは、園と家庭が互いに1日の子どもの様子を記入する連絡手帳があり、3歳児から5歳児は、子どもの日常が良く表れた1日の保育の様子を、定期的に写真で玄関に掲示している。ホワイトボードに、担当者からのその日の報告が書かれている。</li><li>・日常の保育状況の変化や緊急を要する内容は、直接該当職員に連絡し、また午睡の時間を利用してクラス会議で話し合いをしている。</li><li>・クラスには連絡ノートが置かれ、関係職員は必ず目を通してクラスの状態を把握し保育に入っている。</li></ul>	
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>a</b>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"><li>・個人情報の保護に関する法律についてのガイドラインに基づき、個人情報取り扱い規程や、近年重要になって来ているソーシャルメディア利用管理規程を定めている。</li><li>・個人データの取り扱いに関する情報事務取扱責任者を施設長とし、責任者の任務・責務、運用状況の記録、取り扱い状況の確認手段、情報漏えい事案への対応と、個人情報の取り扱いを取り決めている。</li><li>・子どもの個人情報は鍵の掛かる棚の引き出しに入れ、管理責任者を施設長と定めている。</li></ul>	

# 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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全体的な計画は、保育所保育指針の趣旨を踏まえ、園の保育理念・保育方針・保育目標に基づいて養護・教育・食育を中心に作成し、毎年4月に改訂して職員に周知している。</li> <li>・全体的な計画作成は法人全体で取り組み、各園では各々特徴を加味しながら作成している。作成に際しては担当職員が考え、園長・主任と話し合い、職員会議で進めている。</li> <li>・地域の会合には法人として参加し、法人会議で各園に周知しているが、十分に把握されて施設の運営に活かされているとは言い難く、更なる情報の分析をし、地域の実態を取り入れた計画とすることを期待する。</li> </ul>	
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"> <li>・当園は本園（2歳～5歳）と分園（0歳～1歳）に別れ、道路を挟み向かい合わせの入り口になっている。子どもが安心してくつろぎ、心地良く過ごすことができるよう工夫されている。</li> <li>・本園は4階建ての3階までを保育室とし、窓が多く採光が良い。年齢別に階が分かれ、それぞれ発達に応じた室内遊び空間の工夫と、レンタルの布団を用意し、室内の温度・湿度・換気を管理し、保育用品玩具の衛生管理に気を付けている。</li> <li>・園庭に滑り台と広い砂場を配し、屋上運動場にプールがある。分園の園庭には、園児が十分走り回れる運動の場がある。</li> <li>・トイレを洋式にリニューアルし、より衛生的になった。</li> </ul>	
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"> <li>・子どもの表現能力を理解し、自己主張を大切にしている。園だよりの「クラスの様子と今月の活動」では、子どもたちが個性を出し、生き生きと生活を満喫できている様子を知らせている。</li> <li>・育児担当制保育を行い、クラス会議・クラスノートを利用し、関わる職員全てが子どもと保護者の様子を把握できるようにしている。</li> <li>・内外の研修を受け、職員間で注意しているが、つい出てしまう制止の言葉を減らす考えを持っており、制止の原因の話し合いを期待する。</li> </ul>	
A-1-(2)-③	子どもが基本的な生活習慣を身につけることのできる環境の整備、援助を行っている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・1日の生活スケジュールの下、子どもの発達に合わせながら、食事・排泄・趣味・教育を、ゆとりを持った幅の広い時間設定をし、一人ひとりの発達に即した指導している。</li> <li>・外部研修「乳児から幼児の育ちは連続性」で、生活と遊びの中で大切にしたいことを学んでいる。</li> <li>・各クラスのスペースは広く、仕切りの棚は向こうを見渡せる高さである。年齢に応じた絵本や遊具が沢山置いてある。子どもが片付けられる位置に収納スペースを考え、自ら遊びを選び、片付けができるように配置している。</li> <li>・園庭は広いので、異年齢のクラスが同時に交わって遊んでいる。また散歩や行事等で目的を持った異年齢での関りを行っている。</li> </ul>	

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"> <li>・園庭が広く、大勢の子どもが一度に出て、クラスの様子を外れて自由に道具を選び、同じ興味を持った子ども同士が自由に集まる時間がある。</li> <li>・園の裏には鶴見緑地公園があり、生活と四季が密着している。「焼き芋をする準備に公園で落ち葉を集めた」と、子ども達は大きな袋に落ち葉を入れ、意気揚々と帰ってきていた。</li> <li>・玄関では金魚・メダカ・カメ・ザリガニなど色々の生き物を飼い、生態が観察できる。焼き芋用、チップ用のサツマイモをざるに入れ、大鍋を展示し、落ち葉を集めて生活の中で身近に秋を楽しんでいる。</li> <li>・園庭では、食育を考慮に入れた大根・エンドウ豆・サツマイモ・稲などを栽培し、水やりをしながら成長を楽しみ収穫をしている。</li> </ul>	
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"> <li>・乳児保育は分園になっている。広いほふく空間が用意されている。0歳児・1歳児用年間計画を策定し、月案・週案・デイリープログラムを通して、考察・反省をしている。</li> <li>・個人記録を用意し、食事・排泄・睡眠・教育（人間関係・健康・環境・言葉・表現）に分けて観察をしている。</li> <li>・育児担当制保育を行い、法人独自の連絡手帳を用意し、家庭と園との交換記録として使用している。</li> <li>・保護者からの相談は、一義的には担当職員に、その他内容に応じては園長まで届いている。</li> <li>・初めてのこと（寝返り、ハイハイ、つかまり立ち）を報告し喜びを伝えている。</li> </ul>	
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"> <li>・1歳児・2歳児別の年間計画には保護者への援助を入れ、月案には養護と教育を捉えた援助方法を示し、職員の評価を書き入れて次につなげている。</li> <li>・1歳児は年間計画を低月年齢、高月年齢に分けて立てている。</li> <li>・主体的に遊んで片付けられるように、玩具棚は手の届く所に配置され、写真を貼って整理整頓を学んでいる。</li> <li>・初めてできた行為（歩き始めの一步、言葉、友達との関り）を保護者に報告し成長を喜び合っている。</li> <li>・今年の2歳児は支援の必要な子どもが多いことを把握し、ベテランを配置している。</li> <li>・迎える時間に、担任が保護者と直接話ができるように配慮している。</li> </ul>	
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"> <li>・4・5歳児別の年間計画には保護者への援助を入れ、月案には養護と教育を捉えた援助方法を示し、職員の評価を書き入れて次につなげている。</li> <li>・連絡ノートはシール張りノートに代わっているが、もう一冊ノートを準備し、保護者からの意見・要望・相談に応じている。</li> <li>・精神の成長を見越し、ゲームを通してルールを学び、子ども同士相手の気持ちを分かり合えるように職員が仲立ちをしている。</li> <li>・迎える時間は18時までが大半であり、保護者と直接話ができるように、担任が在園している。</li> </ul>	

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"> <li>・現在加配を申請する障がい児にはならないが、配慮を要する子どもが2歳児に多く在籍している。子どもが落ち着いて過ごせる配慮のできるベテラン職員を配置し、成育状態の把握をしている。</li> <li>・配慮を要する子どもは、3歳以上になっても引き続き個人記録を作成し、支援会議では全体で共有するための時間を持っている。</li> <li>・保護者との話し合いで不安な気持ちを聞き出すと共に、気付いていない親には大阪市福祉局や大阪市発達障害支援センターと連絡を取り、保護者の気付きを促すなど、園としての助言をしている。</li> <li>・「特別支援教育」の研修を受け、職員会議で園内報告と研修をしている。</li> </ul>	
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"> <li>・一日の生活は基本的にクラス単位であるが、日々の生活場面で交わる機会があり、自然の交流を見守っている。</li> <li>・現在は遅くても18時までの保育時間であり、15時におやつ時間を入れている。担任も在園し、クラス単位で部屋にいるほか、園庭に出て自由に遊んでいる。</li> </ul>	
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"> <li>・「就学を見通し、10の姿」を基に保育を進めている。</li> <li>・小学校が対面にあり、大半の子どもが入学する。日常的に小学生の姿や校庭の遊びを目にする機会があり、身近に感じている。</li> <li>・小学校の連絡窓口は教頭で、入学を見越した子どもの様子や、保育内容の連絡を取っている。</li> <li>・園行事に校長先生に来てもらったり、5歳児が就学前に見学に行くなど、小学校との交流が行われている。</li> </ul>	
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"> <li>・近くの系列保育園を兼務する看護師を配置し、年間保健計画を立案して、日常的な健康管理や感染症対策を実施・指導している。</li> <li>・入園ハンドブックに健康管理について記載し、家庭での生活を通して健康を保つよう理解をうながしている。</li> <li>・乳幼児突然死症候群(SIDS)に関して、睡眠時に0歳児は5分毎に1~2歳は10分毎に観察し、睡眠時間記録表(温度・湿度管理あり)に記録している。</li> </ul>	
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"> <li>・個々の連絡帳には、成長記録・検診記録を担当職員が記入し、保護者へ連絡している。</li> <li>・検診結果は個人ファイルに保管し、保護者へは検診の結果と検診後の治療報告を一枚の用紙に纏め渡して、必ず報告をもらうようにしている。</li> <li>・歯磨き習慣を利用し、歯磨きの指導をしている。ランチルームで食べた子どもたちも昼食後クラスに戻り歯磨きを実行している。</li> </ul>	

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
	<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・重大事故防止振り返りシート利用している。アレルギー対応の研修を受けて対応している。</li> <li>・入園ハンドブック中の「食物アレルギーへの対応」に従い、保護者に食材の説明をしている。</li> <li>・アレルギーの対応は、医師の指示書を基に保護者から聞き取り、個別の除去食を提供している。</li> <li>・アレルギー除去食は、調理室でのチェック、保育室でのチェックを行い、配膳盆の色を替えたり名札を付けるなどの配慮を行って、誤配・誤食の無いようにしている。</li> </ul>	
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
	<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・子ども達がくつろいだ雰囲気の中で食事が摂れるよう、乳児は担当保育者が援助し、幼児も午睡や遊びの場所と異なる食事場所を確保している。</li> <li>・園庭で収穫した野菜を園の給食に使うなどの取り組みを通して、食への興味関心を高めている。サツマイモ・エンドウ・稲などを育てたり、ペットボトルで作った大根を家庭に持ち帰り、親子でクッキングを楽しむ工夫をしている。</li> <li>・玄関入口のサンプルケースに当日の給食を置き、送迎時には親子でサンプルを見ながら楽しい会話の場ともなっている。</li> </ul>	
	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
	<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・給食に関するマニュアルを用意している。</li> <li>・子どもが自ら食べられるだけよそい、また、お代わりをしている。</li> <li>・給食業者と契約し、昼食や季節の行事食（チラシ寿司・巻き寿司・ソーメンなど）作りを依頼している。給食日誌を付け給食会議の資料としている。</li> <li>・月一回の給食会議には契約業者の調理担当が毎回出席している。</li> </ul>	
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
	<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・乳児（0歳～2歳）は、日々の連絡手帳で、家庭での様子と保育園の様子を伝え合い、3歳以上の幼児にも連絡手帳を渡している。</li> <li>・送迎時には、家庭での様子の聞き取りや、保育園での子どもの様子を口頭で伝えることも大切に、連携を図っている。</li> <li>・クラス担任からその日の子どもの様子をボードに記入し、また定期的にクラス別の写真を掲示していて、迎えの保護者が見ている姿があった。園だよりの中にクラス別の様子の紹介を入れている。</li> </ul>	
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
	<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・保護者が子どもの悩みや園への希望・意見を述べ易いよう入園説明会で話し、入園ハンドブックにも記載している。</li> <li>・保護者懇談会を実施し、保護者からの意見を聞く機会を設けている。</li> <li>・18時までは担当職員が残るシフトにし、迎えの保護者と話ができるようにしている。</li> <li>・外部研修「乳児から幼児の育ちは連続性」を学び、子どもの成長を中心に支援の技術を磨いている。</li> </ul>	

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"> <li>・園の「子ども虐待対応マニュアル」に基づき、日々の子どもの状況や保護者の様子を見ながら、虐待の早期発見・早期対応に努めている。</li> <li>・登園の着替え時やパジャマへの着替え時には、子どもの様子に気を付けている。</li> <li>・法人内合同研修で事例を基にした話を聞き、園内で伝達研修を実施し共有している。</li> </ul>	

		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"> <li>・職員は年2回自己評価を行い、目標設定をして施設長と面談している。</li> <li>・個人個人の振り返りと共に、クラス単位・園単位での全体の集計結果を纏めて職員の研鑽の資料とするなど、PDCAサイクルを利用して質の向上に役立てることを望む。</li> </ul>		

		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) <ul style="list-style-type: none"> <li>・就業規則の禁止事項に「園児または園を利用する子どもに対し、体罰、ネグレクト、暴言等で精神的・身体的苦痛を与えること」を明記している。また、虐待対応マニュアルを作成し、職員倫理規程を全員に配布し周知している。</li> <li>・本部から送られてくる「体罰等子どもへの対応（ことば使いや保育対応）について」の資料に目を通し、全職員で保育の質の向上に努めている。</li> <li>・職員同士での気付きを大切に、不適切な対応の兆候が見られた時にはすぐに本人に伝えて是正している。</li> </ul>		

## 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	鶴見みどり保育園 を利用している子どもの保護者
調査対象者数	保護者60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75名、1世帯1アンケート60通を配付。うち44通回収。回収率73パーセント

○満足度100%は 2項目

- ・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せんか。
- ・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%以上は 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。
- ・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。
- ・健康診断の結果について、園から伝えられていますか。
- ・給食のメニューは、充実していますか。
- ・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、個別面談などを行ったりしていますか。

○満足度80%以上は 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。
- ・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。
- ・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。

○自由記述の主な内容は

- ・子どもに色々な体験をさせてくれる。(遊び・季節イベントなど)
- ・子どもが伸び伸び過ごし育っている。
- ・子どもの個性を尊重し、一人ひとりをしっかり見て丁寧に保育している。
- ・担任以外の保育士も子どもを良く知っていて、園全体で見えてくれる。
- ・先生が良い。(優しい、話し易い、気さく、頼もしい、など)
- ・食育を大切にしている。(野菜栽培など)

- ・園での子どもの様子をもっと詳しく教えてほしい。
- ・園での子どもの様子の写真を、スマホアプリなどでもっと見たい。



## 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