

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	四貫島保育園	
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	保育所	
代表者氏名	園長 西岡りえ子	
定員（利用人数）	98 名（80名）	
事業所所在地	〒 554-0013 大阪市此花区梅香3-7-2	
電話番号	06 - 6468 - 0006	
FAX番号	06 - 6468 - 0351	
ホームページアドレス	http://namihaya.or.jp/shikanijima	
電子メールアドレス	shikanzima@eos.ocn.ne.jp	
事業開始年月日	平成30年11月1日	
職員・従業員数※	正規 8 名	非正規 20 名
専門職員※	保育士 18名（内幼稚園教諭 16名） 栄養士 1名 調理師 1名	
施設・設備の概要※	[居室]	
	[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） 沐浴室、調乳室、多目的室、図書室、調理室、 事務室、下足室、倉庫5、子ども用トイレ4、 大人用トイレ3、屋上園庭3	

※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	2 回
前回の受審時期	令和 元 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】

子どもを愛し、守り、ともに生きることを喜ぶ人達となる。

【保育方針】

子どものありのままの姿を受け入れ、自立の力、自律の心を育てる。

【子ども像】

- ・意欲的に遊んだり生活することも
- ・豊かな感性や想像力をもった子ども
- ・違いを認め合い相手の立場を考えたり思いやったりできる子ども

【施設・事業所の特徴的な取組】

○食育に力を入れている。

- ・全クラス陶器の食器を使い、家庭的な雰囲気の中で食事ができるように工夫している。
- ・菜園した野菜を給食に取り入れてもらい、食育として自分達で食べている。
- ・キャンプごっこなどのクッキングで使用する材料の買い出しを、子ども達自ら行うようにしている。
- ・毎年、園庭で焼き芋を子ども達と一緒に取り組んでいる。

○一人ひとりの育ちを大切にしている。

- ・はだし保育・ぞうり保育を行っている。（園庭の上ぐつもビーチサンダル）
- ・できるだけ園庭で遊び、近くのグラウンドを使用して体力作りを行っている。（リレー・ゲームなど）
- ・体幹を鍛えるために、体操教室・リトミックを取り入れたり、年長児はドッジボールに力を入れている。
- ・竹馬や大縄跳びなどを取り入れ、体幹作りに役立てている。

○異年齢との交流を取り入れて保育を行っている。

- ・子どもの人数が少ないため、自然と大きい子が小さい子の面倒を見ている。
- ・3～5歳でグループ活動を行って異年齢交流を楽しみ、給食も一緒に食べる。
- ・行事の時の階段の昇り降りの手伝いや、靴を履かせてあげたりの手伝いを進んで行っている。

○保育園に図書館があり、自由に絵本の貸し出しをしている。保護者も子どもと一緒に絵本を選び、絵本の好きな子が増えてきている。

【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8日 令和8年1月19日
評価決定年月日	令和8年1月20日
評価調査者（役割）	1501C006（運営管理委員） 2301C005（専門職委員）

【総評】

◆評価機関総合コメント

・運営主体の「社会福祉法人なみはや福社会」は、1970年に設立された「財団法人大阪保育園事業団」に端を発し、1997年に現在の組織に変更し、2005年から大阪市立保育所の運営受託を開始した。現在、運営受託を含めて大阪市内に36の保育施設とデイサービスセンター1つを運営している。当園は1967年に大阪市立「四貫島保育所」として開設され、2008年に大阪市から同法人に運営委託を受け、2018年11月に園舎を新築して大阪市から移管されて「四貫島保育園」となり、7年が経過する。

・当保育園は、最寄りの私鉄駅から約500m離れた住宅密集地の中にあり、地域に根差した歴史ある保育園として、親子代々や親族の多くが利用する人も多い。また地域の未就園児への園庭開放、子育て相談の実施、地域行事への参加、近隣の小学校・保育所との交流など、地域との交流は盛んである。

・ピンク色を基調とした明るい雰囲気のある保育園で、子ども達を使い易い下足室や、多くの本を集積できる図書室を設置している。やや手狭な1階の園庭には大型遊具は置かず遊べるスペースを作り、3階全面の広い屋上園庭の他に2つの屋上園庭があり、子ども達が伸び伸び遊べる環境となっている。

・園長に就任して12年の現園長は、子どもを尊重した保育を目指して、子どもの行動を縛らず、園でしかできない遊びを取り入れ、体幹強化として園庭や散歩では草履で、室内でもビーチサンダルで過ごす保育を行っている。また子どもの嫌いな物は無理に食べさせず、少しずつ食べられるようにして、卒園時には嫌いな物を無くすようにしている。障がい児も健常児と一緒に活動し、異年齢交流で大きい子が小さい子の支援（着替えなど）をするようになっている。保護者から「異年齢交流があり、子ども達が年齢に関係なく仲良しである」「クラスに関係なく、園全体で子どもを見てくれる」との評価の声が多く寄せられている。

◆特に評価の高い点

・単年度事業計画に付属する保育指導・行事予定・保健・食育・安全・避難訓練・研修の各年間計画は、全て職員が参画して策定し、全て職員に配付し周知している。

・区の子ども祭り・合同体育遊び・安全大会、小学校での交流会・避難訓練に職員と子どもと一緒に参加し、区の「子育て親子よっこいで」行事に協力するなど、地域との交流が盛んである。

・毎月第2・第4火曜日に園庭開放を行い、同時に育児相談も受けている。また月曜日～金曜日に、電話での子育て相談に応じている。また園長は年1回地域の中学校で、保育に関する講演を行っている。

・保護者参加の機会が多く、個人懇談会・クラス懇談会（年2回）・保育参加（親子で遊ぼう・年3回）・運動会・発表会・プール参観・「おじいちゃんおばあちゃんと遊ぼう」を実施し、保護者の満足度が高い。

・図書室を設置し、いつでも絵本の貸し出しを行ない、親子で絵本を楽しむ機会を作っている。

・野菜を使った和食中心の給食メニューを取り入れ、食事は楽しいものでなければならないという保育の方針のもと、楽しい食事を大切にしている。

◆改善を求められる点

- 単年度計画は、中長期計画を基に数値目標や具体的な成果などを明示し、事業内容すべてが詳しく分かり易い内容で策定することを望む。
- 目標管理も含めた人事考課表を作成して人事考課をすること、及び自らの将来像が描けるようなキャリアパスの仕組みを構築することを望む。
- 外部研修・法人研修と、それを補完する園内研修（保育内容・事故対応・緊急対応・防災・接遇など）を含めて、研修を体系的に整備することを期待する。
- 自己評価を行っているが、目標と評価の連動が十分とは言えず、自己評価を基に専門性の向上や保育の改善について、自らが意欲的に取り組む仕組み作りを望む。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

第3者に保育園内部を見て頂けるのは改めて自分たちを評価できたり振り返りが出来たりする利点を感じました。また評価に対しては不安もありましたが評価して下さった事や指導を受けたことなど真摯に受けとめ評価された所はより一層飛躍できるよう努力していき指導して頂いた所は職員みんなに周知して行き見直しをしながら保育園全体で考えて工夫して行きたいと思っております。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)	<ul style="list-style-type: none"> ・保育理念・保育方針・保育目標（子どもの姿）は、ホームページ・パンフレット・保育園のしおり（しおり）・全体的な計画・中長期計画に掲載し、掲示板・事務所と各保育室に掲示し周知している。法人理念も、法人ホームページ・パンフレット・しおりに掲載している。 ・職員には、職員会議や研修で説明して理解を深め、保育実践に繋げている。 ・保護者には、入園式でしおり・重要事項説明書を配付して説明し、クラス懇談会で再度説明し、クラスの保育に繋がるよう取り組んでいる。 	

		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"> ・園長は、大阪市私立保育連盟（私保連）西ブロック会議・区の社会福祉協議会（区社協）に参加し、施設長会議・施設長研修や大阪府・大阪市の各種説明会で、福祉事業全体や地域の社会福祉の動向を把握している。また法人の施設長会議などでも、各園が属する地域の動向を情報交換して分析している。 ・園長は、マスコミ・インターネット・私保連通信・保育専門誌などで、常に保育関連の情報を得るよう努めている。 	
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"> ・園の支出表を毎月作成し、会計事務所のアドバイスを受けて経営課題を把握し、法人の理事・監事・事務局に報告しながら経営を行っている。 ・把握した経営課題は中長期計画に盛り込み、計画的な課題解決に取り組んでいる。また保育環境・保育内容・職員配置などについては、職員会議で話し合って改善を図っている。 ・現在、食品価格が高騰しているため、法人からの預かり金では収支が厳しい状況であり、本部に追加支援をお願いしている。 	

I-3 事業計画の策定

I-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。

I-3-(1)-① 中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。	b
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・令和4年度～8年度5か年の「四貫島保育園中長期計画」を策定し、地域貢献・財務・利用者・保育内容・人材育成・施設設備・備品整備の各項目について、現状と課題・5年後の目標・対処方針・各年度の取り組みを簡潔に記載している。 ・今後は、各項目について実施状況が評価できるよう、より具体的な内容を設定すること、及び中長期収支計画も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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・単年度事業計画は、法人各園共通のフォーマットで、特別保育・保育の主な取り組み・職員研修計画・地域との交流連携・施設設備について、簡潔に記載している。 ・別途、保育指導・行事予定・保健・食育・安全・避難訓練・研修の各年間計画を作成し、また園の単年度収支計画を作成している。 ・今後、単年度計画は、中長期計画を基に数値目標や具体的な成果などを明示し、事業内容すべてが詳しく分かり易い内容を策定することを望む。 	

I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。

I-3-(2)-① 事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。	b
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・中長期・単年度事業計画とも、園長が中心になって主任とともに作成し、職員会議で職員に説明して理解と周知を図っている。 ・その他の各年間計画は、全て職員が参画して策定し、全て職員に配付し周知している。 ・今後は、職員が参加して、事業計画の実施状況を評価・反省し、職員と共に次年度の計画を策定することを期待する。 	
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。	b
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・単年度事業計画の主な内容は、クラス懇談会で保護者に説明して理解を得るよう努めている。また年度初めに、年間の行事予定表・避難訓練計画を保護者に配付するとともに、各月の園だよりにも掲載し周知している。 ・今後は、子どもと保護者に密接に関係する年間計画（保健・安全・食育・給食など）も保護者に配付し、また事業計画中の保育・環境整備（施設・設備）など、子どもと保護者に密接に関わる事項を分かり易く説明した文書を作成して、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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・毎年、保育士は「保育士自己評価表」で自己評価を行い、全保育士分を集約して園全体の総合評価としている。 ・月間・週間・個別の各指導計画には「評価・反省」欄があり、前期の反省を基に、クラス担任が中心になって次期計画を立案し、職員会議に諮って最終決定している。 ・近くの保育所と交流保育（ドッジボール）を行っている。次年度は、法人内で公開保育を実施する予定であり、実現を期待する。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・各種評価結果で明らかになった課題（障がい児・家庭内暴力への対応など）は、年度初め・年度末の職員会議で明確にし共有している。 ・運動会・発表会時に保護者アンケートを行い、出された意見を職員会議で検討して、実施・改善に反映している。 ・療育センター・保健福祉センター・子ども相談センターなど専門機関の指導を受け、支援を要する子どもが小学校へ進学するか、支援学校へ行った方が良いか、などの相談をしている。 ・今の保育上の課題は、気になる子どもの様子を保護者にどう伝えたら良いかについてであり、鋭意検討している。 	

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

		評価結果
Ⅱ-1 管理者の責任とリーダーシップ		
Ⅱ-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。		
Ⅱ-1-(1)-①	施設長は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・苦情解決対応・避難（火災・地震・不審者）・災害・事故などの各マニュアルや業務継続計画に、園長の役割と責任を明記している。また園長の代行者を主任、副主任の順と設定している。 ・「業務分担表」に園長・主任・副主任の簡単な分担業務と保育士の担当クラスを記載しているが、今後は、「職務分掌表」を作成し、園長を始め職務毎の詳細な分掌業務を明記し、職員に周知することを望む。また園だよりの冒頭文などを活用して、園長の取り組み姿勢や考えを伝えることを期待する。 	
Ⅱ-1-(1)-②	遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は、外部や法人の研修会・勉強会に参加し、遵守すべき法令などの情報を収集し理解している。 ・コンプライアンス担当者を主任、責任者を園長、公益通報窓口を法人事務局長と設定し、職員に周知している。 ・今後は、コンプライアンス（法令遵守）マニュアルを作成するとともに、「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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・職員（月1回）・週案（月2回）・ケース（随時）・食育（年2回）・献立（月1回）の各会議を設け、また職員の担当表を作成し、書記・行事・誕生会の担当者を決め、職員参加で保育の質の向上を図っている。 ・職員個別の外部研修への参加や園内研修を実施し、職員の知識・スキルの向上を図り、保育の質の向上に繋げている。 ・園長は、特に乳児クラスには頻繁に出向き、子どもの様子を見たり、保育士の相談を受けてアドバイスしたりしている。 	
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、私保連のブロック会議・施設長会議・施設長研修に参加して自らのスキルアップを図り、また会計事務所から人事・労務・財務に関する指導を受けて改善に努めている。 ・事務所内にパソコン6台・タブレット6台（ネットワーク化）・共用スマホ2台を設置し、業務効率を高めている。 ・今年度、保育ICTシステムを導入して業務を効率化すると共に、保護者のスマホにもアプリを設定して、乳児は毎日の子どもの様子を、幼児は毎日の子どもの姿と連絡事項を知らせ、園便り・行事予定・給食献立を毎月配信している。また午睡チェックアプリも導入し、安全確認の省力化と確実性を図っている。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・法人に「職員採用委員会」を設置し、私保連・人材派遣会社の就職フェア、養成校訪問、ホームページなどで人材確保を図っている。 ・職員の希望に応じて正規職員⇄非正規職員、有期雇用から無期雇用、派遣職員から正規職員に雇用形態を転換できる制度があり、当園で有期雇用から無期雇用になった例がある。 ・当園での実習生・ボランティア・アルバイトの採用を促進している。 	
II-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・雇用形態（正規・嘱託・有期契約・無期契約）別の就業規則や、育児介護休業・給与・旅費・慶弔費の各人事関係規程を整備し、等級制度（1～3等級、1～45号俸）を導入して総合的な人事管理を行っている。 ・園長は職員の自己評価表に基づいて面談し、また日々の行動を観察・チェックして評価し、処遇に結び付けている。 ・今後は、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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本年10月に、4週6休から4週8休になり、必ず指定休を取得するよう指導している。 ・有給休暇は半日単位・時間単位の取得も可能で、フリー職員を6名配置しカバーして月1回は取得するようにし、ほぼ100%取得しており、4日間の夏季休暇も全員が取得している。また時間外労働は1人平均月2～3時間（主にお迎え時の保護者対応）と少なく、ワークライフバランスが取れている。 ・年1～2回の面談などで、職員個々の悩み相談に応じ、心身共に働きやすい環境を作っている。 ・福利厚生として、各種共済・保険への加入、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、法人全園懇親会を実施している。 	

II-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。

II-2-(3)-① 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。	b
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「子どもが大好きな先生、子どもを大好きな先生」を期待する職員像としている。 ・外部研修に参加した職員は報告書を作成し、職員会議での報告や伝達研修を行い、自ら研修内容を確認するとともに、職員間で共有している。 ・職員の個人目標と自己評価表を基に、中間と年度末に面談して達成度を確認し、次期の目標設定に繋げている。 ・今後は、目標項目・目標水準・目標期限を明確にした目標管理シートを作成し、年度初め・中間・年度末に面談して確認・指導する体制作りを期待する。 	
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。	b
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・キャリアアップ研修と私保連の研修を中心に年間研修計画を作成し、研修のテーマに沿って、正規職員全員が研修に参加している。 ・法人主催の研修（食育・コーナー作り・会計など）にも参加している。また大阪市の出前ミニ講座（30分）も園内で実施している。 ・今後は、外部研修・法人研修と、それを補完する園内研修（保育内容・事故対応・緊急対応・防災・接遇など）を含めて、研修を体系的に整備することを期待する。 	
II-2-(3)-③ 職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。	b
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・新任職員には、主任が指導者となって、個別にOJTを実施している。 ・外部や法人の研修案内は職員に回覧し、職員の要望と園の要請を加味して派遣している。 ・キャリアアップ研修は、各職員が目標を持って参加するようにしている。 ・今年度から非正規職員も、担当クラスの必要に応じて障がい児保育・乳児保育などの研修に派遣する予定であり、具体化を期待する。 	

II-2-(4) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。		
II-2-(4)-①	実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・実習生の受け入れ責任者を園長、担当者を主任・クラス担任とし、主に学校側のプログラムに沿って実習している。 ・「実習生マニュアル」とサービス心得に沿ってオリエンテーションを行い、健康チェックも行っている。 ・実習中には学校側が来園して実習生とも面談し、実習後は評価表を作成して評価や課題を伝えている。 ・例年、大学3校から実習生を受け入れていたが、学校からの交通の便が良くないためか直近2年間は要請が無いものの、要請があれば積極的に受け入れる意向である。 	

	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"> ・法人ホームページでは、法人理念・沿革・施設一覧・情報公開（定款・役員報酬規程・役員名簿・苦情解決体制・苦情処理内容・採用情報）などを公開し、ワムネットにリンクして財務諸表などが閲覧できるようにしている。 ・園のホームページでは、保育理念・保育方針・保育目標と重要事項説明書を掲載している。 ・年度初めに、年間行事予定表を近隣100軒程に配付し、運動会・キャンプ・やきいも大会前にも案内文を配付し周知している。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・経理・公印管理・決済の各規程を策定し、園長が経理事務、主任が出納事務を担い、本部の会計担当者が、園からの決済書類をチェックし指導している。 ・経理状況を会計事務所に報告して点検・指導を受け、また法人・園とも外部監査を実施し、指導を受けて改善を図っている。 	

	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。		
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"> ・地域の病児・病後時保育、自宅往診サービス、区の「子育て親子よっこいでプラン」（子育て親子を応援する体制）、親子のための相談ライン、子ども・子育てプラザなどの案内文を、玄関口に置いたりボードに掲示して、保護者に知らせている。 ・区の子ども祭り（人形劇）・合同体育遊び（5歳児）・安全大会（警察主催）、小学校での交流会（1年生とゲームで遊ぶ）や880万人避難訓練に子どもと一緒に参加して交流し、主任が区の「子育て親子よっこいで」行事で役を担って協力するなど、地域との交流は盛んである。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・「ボランティア受け入れマニュアル」「職場体験実施要領」を作成し、主任を受け入れ担当者として、事前説明を行い受け入れている。 ・毎年、近隣の中学2年生8名程の職場体験学習を受け入れ、中学生と子ども達に大人気である。 ・区役所から派遣された「絵本の読み聞かせ」ボランティアも受け入れている。 	
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"> ・小中学校・医療機関・消防署・警察署などの分かり易い関係機関連絡先リストを作成して職員に周知し、各クラスにも掲示して保護者に周知している。 ・要支援児童の様子などを、保健福祉センター子育て支援室と共有し、子ども相談センター・要保護対策協議会・警察とも連携して情報交換しながら、保護者に寄り添って支援している。 	
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・区社協連絡会や私保連西ブロック会議で、地域福祉のニーズなどの情報を共有している。 ・毎月2回の園庭開放時のほか、随時に育児相談を行うと共に、地域の育児に関する情報を保護者に提供し、保育ニーズも把握している。 ・地域には、核家族で育児相談をする相手が居ない家庭も多く、園庭開放時に各クラスに入ってもらって悩みなどを聞いている。また障がいの疑いがある子どもを保護者が認識していないケースもあり、区役所に状況を取り次いでいる。 	
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"> ・毎月第2・第4火曜日の10時～11時に、園庭開放（園庭遊び・どろんこ遊び・水遊び）を行い、同時に育児相談も受けている。 ・園長は保育カウンセラーの資格を有しており、月曜日～金曜日の9時～14時に電話受付で子育て相談に応じ、必要に応じて関係機関に取り次いでいる。 ・園長は、年1回地域の中学校で、保育園や保育に関する講演を行っている。 ・AEDを設置し、玄関に掲示して案内し、必要に応じて貸し出す用意がある。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・法人理念や保育理念・方針に、子どもの最善の利益追求や子どもを尊重する内容を盛り込み、全職員で理解を深め実践している。 ・外部の人権保育研修に参加し、研修報告で全職員に周知している。 ・子ども一人ひとりの成長・発達に応じた保育に努め、個々の子どもを人間として尊重し、安易に怒らない、呼び捨てにしない、などに留意している。 ・外国籍の子どもには、その国の文化（食事内容など）を尊重し対応している。 	

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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・幼児の着替え時には、男女別スペースを確保したりパーテーションを使用し、屋上のプール使用時には、フェンスの目隠しと上部テントで外部と遮り、幼児トイレにドアを設置するなど、プライバシー保護には十分留意している。 ・保護者のプライベートな相談には、人払いした事務所で園長・主任が対応している。 ・個人情報保護規程を作成し、「個人情報使用同意書」を保護者から得ている。今後、子どものプライバシー保護全般に関するマニュアル・規程を作成して職員に周知し、取り組みを更に充実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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・パンフレットを区役所や区主催のイベント会場に設置し、広く案内している。 ・パンフレットには、保育理念・方針・目標、年間行事・デイリープログラム・園の見取り図・事業を分かり易く掲載している。 ・見学や事前説明時は、パンフレットを用いて園長・主任が丁寧に説明し、園全体を案内して質問にも答えている。 ・利用希望者には園庭開放時に、1時間ほどクラスに入って保育体験をしてもらっている。 	
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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・入園時に重要事項説明書・入園のしおりを用いて丁寧に説明し、同意書を得ている。入園時説明の後に個人面談を行い、意見・要望を聞いたり、不安解消に努めている。 ・アレルギー・障がいなど、個別対応が必要な子どもの保護者には、対応マニュアル（アレルギー・与薬など）に沿って説明し、アレルギー児の場合は給食担当者が同席している。 ・外国籍の保護者には、翻訳アプリを使用したり筆談で対応している。 ・保育の変更時には、園内掲示・園便り・一斉メールで保護者に周知している。 	
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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもが転園した時は、保育所児童保育要録を転園先に送付し、電話したり直接出向くこともある。卒園時は保育所児童保育要録を小学校に持参して引き継ぎ、要支援児については、小学校の担当者に直接会って確実に引き継いでいる。 ・卒園後も保護者が気軽に相談できるよう、卒園式で相談窓口（園長・主任）を伝えている。 ・9月に卒園児（小学1年生）招待日を設定して案内し、ほぼ全員が参加して、ミニ夏祭りも開催している。 	

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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保護者参加の機会として、個人懇談会（5歳児全員・他クラスは希望者）・クラス懇談会（年2回）・保育参加（親子で遊ぼう・年3回）・運動会・発表会・プール参観（今年は猛暑で中止）・「おじいちゃんおばあちゃんと遊ぼう」を実施し、利用者満足を図っている。今回の保護者アンケートでも、回答者全員が、「保育に参加する機会がある」と答えている。 ・運動会・発表会の時に、保護者アンケートを行い、頂いた意見への対応を職員会議で分析・検討し、必要に応じて改善している。 	

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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・苦情解決責任者を園長、受付担当者を主任とし、第三者委員2名を設置して、法人ホームページ・重要事項説明書に記載し保護者に周知している。 ・「苦情・要望・相談報告書」に、主訴・内容・対応を記入し、解決に取り組んでいる。 ・苦情処理については法人ホームページで公表し、匿名の場合は掲示板で対応内容を開示することになっているが、現在該当事例は無い。
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"> ・重要事項説明書に相談窓口を記載し、入園時に保護者に周知している。 ・送迎時・連絡帳・クラス懇談会・保護者会・意見箱で、保護者の相談・意見を聴いている。 ・全職員の写真を掲示板で紹介し、意見を述べ易いよう配慮している。 ・保護者の相談・意見には、話が外部に漏れない事務所で園長・主任が応じている。
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"> ・「苦情解決対応マニュアル」に基づいて、組織的かつ迅速に対応している。 ・保護者からの相談や意見には、担任→主任→園長の順で対応し、誤解が生じないように、必ず2名で聞き取るようにしている。必要に応じて職員会議に報告して対応を検討し、その結果を「育児相談」記録ファイルなどに記録している。 ・「担任の先生から怖いおばけの話が聞かされて、子どもが怯えるようになった」との苦情が保護者からあり、その職員を担任から外した例などがある。

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・事故防止及び事故発生時対応・誤嚥誤飲・園庭遊具の安全管理の各マニュアルを作成し、研修などで職員に周知している。 ・安全チェックリストで園舎内外や保育室など全般を月1回チェックしている。 ・心肺蘇生法・AED使用法・エビペン使用法などの研修を実施し、職員全員がスキルを習得している。5歳児は、年1回区民センターでの安全教室に参加している。 ・事故・ヒヤリハット報告書（状況・対応・改善策・経過）を作成し、要因を分析して再発防止に努めている。 ・セキュリティシステムを導入し、監視カメラ1台（園入口）を設置し、事務所のモニター画面で見守っている。
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・食中毒感染対策、新型コロナウイルス感染症予防対策の各マニュアルを作成し、研修などで感染症予防や発生時の対応を職員に周知している。 ・市や区のサーベイランス情報を掲示して保護者に周知している。 ・感染症が発生した場合は、掲示板やスマホアプリで、病名・人数を保護者に知らせ、注意を促している。 ・令和8年度に、法人が巡回看護師を採用する予定であり、実現を期待する。

Ⅲ-1-(5)-③	災害時における子どもの安全確保のための取組を組織的に行っている。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・「避難マニュアル（火災・地震・不審者）」とBCP（事業継続計画）を作成して職員に周知し、対応の体制や方法を確認している。 ・年間の「避難訓練予定表」を作成し、毎月1回様々な災害（火災・地震・不審者）を想定して避難訓練を実施している。園は海拔マイナス1mに立地し、津波時には速やかに近くの小学校の4階に避難することになっている。 ・災害時には、一斉メールで保護者に周知する。また「緊急連絡引き渡しカード」を作成して各家庭に1～4枚配付し、子どもを確実に引き渡す体制を整え、園内で子どもの引き渡し訓練も実施している。 ・備蓄リストを作成し、水・食料など1日分備蓄しているが、最低3日分まで充実し、賞味期限の明確化なども含めて更に整備することを望む。 	

	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)	<ul style="list-style-type: none"> ・プール・睡眠・与薬・散歩・見守り（睡眠中・水遊び中・散歩中）の各マニュアルを作成し、保育についての標準的な実施方法を文書化している。 ・保育の実施に関し、月2回の週案会議、職員会議・ケース会議にて職員間で検証・見直しを行い、全職員がクラス間の状況を把握できる仕組みを作っている。その他随時検討すべき事案が発生した場合は、迅速に振り返り・変更を行い、全職員に周知している。 	
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・年間計画・月案・週日案の評価・反省が次の計画に反映されているかを検証し、年度末の職員会議で総括を行い、全職員に周知徹底を行っている。 ・評価・反省を次の計画や保育実践に反映させるPDCAサイクルが確立している。 ・実践と課題を共有し、ヒヤリハットの周知を行うことで、日々の保育の見直しに活かしている。 ・クラス懇談会や、必要に応じて行っている個人懇談で出た意見を速やかに職員間で共有し、保育の見直しや計画の策定に反映させている。 	
Ⅲ-2-(2) 適切なアセスメントにより福祉サービス実施計画が策定されている。		
Ⅲ-2-(2)-①	アセスメントにもとづく指導計画を適切に策定している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・入園前には子どもの健康面・生活面の聴き取りを詳しく行い、個別指導計画に反映させている。入園後も、健康の記録や普段の生活の状況、園での様子をアセスメントし、指導計画を策定している。 ・年間指導計画・月案・週日案はクラス担任が主任・園長の確認・助言・指導を受けた上で作成している。 ・支援困難ケースについては、担任・主任・園長が連携し迅速に対応している。必要に応じて関係機関と連携し対応している。 ・指導計画書の策定にあたり、栄養士や嘱託医の意見を反映させている。 ・保護者の意向確認や説明は、入園時の説明会やクラス懇談会で行っている。 	

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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・連絡帳や行事に関する保育者からの要望や意見を集約し、必要に応じて計画に反映させている。 ・1年間を4期に分けて各期ごとに指導計画を、月2回の週日案会議で定期的に評価・見直しを行っている。週日案の変更が必要になった場合は、主任を通して園長が承認を行う体制を構築している。 ・緊急に指導計画を変更する必要がある場合、迅速に会議などを開催して検討した後、主任・園長が承認する体制を構築している。 	
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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・児童票・健康手帳などの記録は、統一した様式によって記録されている。普段の連絡事項や家庭とのやり取りは、保育園の連絡アプリを活用し、適切に記録している。 ・健康手帳には内科検診・歯科検診の結果を記入し、保護者が確認のサインを行っている。 ・記録は職員間で共有し、必要に応じて確認を行える仕組みになっている。 ・職員によって記録の書き方や、内容に差異が生じないように、必要に応じて主任・園長が適切な記録の作成方法について助言を行っている。 	
Ⅲ-2-(3)-② 子どもに関する記録の管理体制が確立している。	a
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人情報保護規程により、子どもの記録は全て事務所内の鍵付きの書庫に保管している。記録管理責任者は主任が担っている。 ・新規採用職員は、個人情報保護規程の研修を必ず受講するようにしている。 ・入園時やクラス懇談会などで重要事項説明書を用い、保護者にも個人情報の取り扱いについての説明を行っている。 ・入職時、秘密保持に関する誓約書を全職員に説明し同意を取っている。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・全体的な計画は、保育理念・保育方針・保育目標に基づいて作成している。 ・地域や家族の実態を踏まえ、時間外保育や土曜の保育にも対応し、子どもの育ちに応じた計画を作成している。 ・計画書は主にクラス担任が作成し、非常勤職員にも意見を聴き、主任・園長の確認を受け、職員全員に周知している。 	
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"> ・各保育室には換気扇・温度計・湿度計・空気清浄機・匂いセンサー・エアコンを設置し、子どもが心地良く過ごすことのできる環境を整備している。 ・おもちゃは毎日昼と夕方に消毒し、布団は週1回持ち帰りをしている。 ・室内の消毒・清掃を行い、トイレの清掃は1日1回行い、汚れた時は随時行っている。手洗い場やトイレは明るく清潔に保たれている。 ・砂場は、専門業者に依頼して年1回消毒を行っている。 ・各保育室に落ち着けるコーナーが設置されている。 ・保育室にはコーナーガードを使用し、子どもの手の届くところには危険物を置かないようにしている。 	
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"> ・子どもの様子について、全職員で情報共有を行い、保護者や子どもの些細な変化に気付けるようにしている。 ・表現するのがまだ不十分な子どもについては、気持ちに寄り添いながら穏やかな言葉掛けを行い、子どもの気持ちを受け止めて適切な対応を行っている。 	
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"> ・基本的な生活習慣の確立は、個々の子どもの発達に合わせ、強制することなく、やろうとする気持ちを引き出しながら対応している。 ・一日の中で動と静のバランスを取り、生活習慣を身に付けことのできる環境を整備し援助を行っている。 ・フォーク・スプーン・箸の指導は、個々の発達に合わせて個別に行っている。 ・基本的な生活習慣を身に付ける大切さについて、絵本や紙芝居で理解する機会を作り、できたことを褒め、自分でしたいという気持ちの育ちを支援している。 ・整理整頓などは、ロッカーに片付けの見本の写真を貼り、順番を待つ場所には足のマークを設置するなど、視覚的に分かり易く自然に身に付くような工夫をしている。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・園庭・屋上での屋外遊びを積極的に取り入れている。また近隣の公園などの散歩にも出掛け、散歩中に地域の人と会えば挨拶をするなど交流の機会を作っている。 ・ベランダに菜園を作り、遊びの中で水やりなどの役割を担い、自然観察を行う環境を整えている。 ・消防署の見学や電車を見に行くなど、地域に出掛けて社会交流を行っている。ハロウィンには、地域の商店街の協力を得て仮装して商店を訪れ、地域の人と交流をしている。 ・4・5歳児は、交通機関を利用して園外保育を行っている。切符の買い方や改札の通り方、電車でのマナーを学ぶ機会となっている。 	
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"> ・保育室には空気清浄機・エアコン・扇風機・床暖房を設置し、常に快適な環境を維持している。 ・コーナー遊びができる空間を作り、手作りおもちゃなど自由に使い、安全で安心な環境で遊びができるよう環境整備を行っている。 ・睡眠時にSIDS（乳幼児突然死症候群）防止のため、午睡チェックアプリを活用して5分毎に記録し、突然死の事故防止に努めている。 ・家庭との連携を密に取り、些細なことでも相談を受けている。保護者と成長を確認しあい、子どもの育ちのために必要な情報提供を行っている。 ・月齢差を考慮し成長段階に応じた保育を行っている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・自分でしようとする気持ちに寄り添い、「上手にできたね」と褒める保育を実践している。 ・園庭遊びや公園への散歩で、探索活動ができる環境が整えられている。 ・気持ちに寄り添い受け入れてもらえることで、イヤイヤ期を上手く乗り越え、自分の気持ちのコントロールができるように支援している。 ・睡眠時にSIDS防止のため、午睡チェックアプリを活用して10分毎に記録し、突然死の事故防止に努めている。 ・クラス懇談会で子どもの育ちの姿を伝え、成長の様子を共有するなど、家庭との連携に努めている。 	
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"> ・3歳児の保育については、遊びを中心（手先を使う遊びなど）として基本的な生活習慣の自立を目指している。保育士や友達の中で思いを伝えられるように適切に関わっている。 ・4歳児の保育については、基本的な生活習慣の確立を目指している。集団の中で自分の力を発揮し、合奏などを取り入れ、集団での遊びや活動を楽しむ経験を通して、豊かな感情を伸ばせるよう対応している。 ・5歳児の保育については、基本的な生活習慣を確立したうえで、見通しを持って行動できることを目指している。和太鼓なども取り入れ、集団で作り上げる楽しさを体験している。就学に向けて地域の小学校との交流を行い、小学校の訪問などを積極的に行っている。 ・クラス懇談会で子ども達の育ちの報告を行っている。また5歳児の2月には、「就学にあたって」の内容でクラス懇談会を開催し、保護者が就学後の生活をイメージできるように支援している。 	

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"> 障がいのある子どもに応じた環境整備や、物品（トランポリン・鏡・パーテーション・マグフォーマーなど）を設置している。また視覚支援カードを活用し、誰もが分かる工夫を行っている。 個別計画を作成して保護者とも共有し、成長に応じた保育を行っている。 集団の中での本人の過ごし方をよく観察し、子ども同士が自然な関わりを持てるよう支援している。 障がいのある子どもの保育について、研修などで必要な知識や情報を得る機会を設けている。また職員会議などで研修報告を行い、全職員に周知している。 発達に心配のある子どもについて、1歳半健診・3歳児健診の際に医師に相談し、必要な機関の紹介や対応の仕方を聞くように勧めている。 主治医・保健センター・療育施設（通所）とも連携し、情報の共有を行っている。
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"> 朝夕の長時間保育は異年齢の子どもと過ごすため、コーナー遊びをしたり、年齢に応じた遊びを工夫している。 0・1歳児は別部屋で過ごし、月齢に応じた遊びを工夫している。 朝夕の時間外の保育士との連絡のやり取りは、朝は9時、夕方は16時に引き継ぎのため各クラスの職員が集まり、引き継ぎ事項の確認を行う。保護者からの伝言は連絡ファイルか口頭で伝えている。 延長保育が18時30分までであるため、家庭での夕食に影響が出ないように、おやつなどの提供は行っていない。
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"> 5歳児が地域の小学校の行事（運動会など）や保幼交流会に参加して小学生と遊ぶことで、小学校での生活のイメージができるように努めている。 5歳児は、人形劇などの観劇に行って他園との交流を図っている。 就学に向けて、挨拶や、ハンカチ・ティッシュを自分で用意したり、保育園に持って行くリュックの用意をする、などの活動を取り入れている。 クラス懇談会で、小学校生活を見通した計画の説明を行っている。 担任が作成し園長・主任が了承した保育所保育要領を、就学予定の小学校に送付している。
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)	<ul style="list-style-type: none"> 体調不良・怪我などは保護者に迅速に連絡し対応している。また事後の確認も行っている。情報は全職員に周知している。 市の「子どもの保健」を参考に、アレルギー対応マニュアル・感染症対策マニュアルを作成している。 児童票に既往歴・予防接種の記録を記入し、職員間で情報を共有している。 職員はSIDSの研修を受講し、他の職員にも職員会議などで伝達している。また午睡チェックアプリを導入し、SIDS防止に努めている。 保護者に対して、園だよりに健康管理に関する情報を掲載したり、保育室にも掲示し情報提供を行っている。
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"> 内科健診（年3回）・歯科検診（年1回）・尿検査（2歳児以上）を実施している。結果は健康手帳・児童票に記録し、健康手帳で保護者に知らせ、確認後サインをもらっている。 囁託医とは子どもの病気についての情報を共有して連携を取っている。 絵本や紙芝居を使って、歯の健康などの大切さを保育の中で伝えている。

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作成し、職員に周知し対応している。 ・医師の指示の下、生活管理指導表・アレルギー調査票・検査表を基に、アレルギー児の献立を作成し、事前に保護者に配付し確認してもらっている。 ・嘱託医の指導で、誤食を防ぐために卵類は一切使用していない。 ・食事ではアレルギー児の席を離して設け、食器も別の物を使用している。 ・エピペンの使い方などの研修会に参加し、会議などで全職員に伝達している。 ・アレルギー対応の必要が無くなった時は、保護者から解除届を提出してもらっている。 ・慢性疾患の子どもには、体温を測定するなど疾患に合わせた対応を行っている。病状や対応方法などを職員間で情報共有している。 ・アレルギー疾患に関して子どもたちにも分かるように伝え、理解してもらっている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・年間食育計画を作成し、野菜の栽培計画も作成している。苗を植え、育てる(水やりなど)、収穫する、クッキングと進めており、育てる楽しさと食べる楽しさを経験できるようにしている。 ・行事食や誕生日食もあり、「楽しい食事」を大切にしている。誕生日食では弁当のように盛り付け、屋上で食べるなど、いつもと違った演出をしている。 ・4・5歳児はカレー作りなどを行う機会がある。 ・野菜中心のメニューで、週に2回は魚を提供している。 ・バイキングのメニューもあり、食事を楽しむために様々な工夫をしている。 ・苦手なものは無理強いせず、自分の食べられる量で楽しい気持ちで食事ができるよう工夫している。 	
	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"> ・食事中、「おいしいね」などと声掛けをし、子どもからも自然に「おいしかった」と出てくるような食事の工夫をしている。 ・保護者が参加する行事で、たこ焼き・お好み焼きを作るなど、地域の食文化を取り入れている。 ・必要に応じて栄養士が保育室で食事の様子を見て、直接子どもから感想を聞き、今後の献立の参考にしている。 ・「食中毒防止マニュアル」「給食衛生管理マニュアル」を作成し、衛生管理体制が確立している。 ・献立ケースにその日の給食を展示し、保護者に知らせている。 	

		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)	<ul style="list-style-type: none"> ・朝夕の送迎時に保護者とコミュニケーションをとり、子どもの様子を情報共有している。スマホアプリでも、園での様子や家庭での様子を伝え合っている。 ・入園説明会で、保育内容の取り組みを説明している。クラス懇談会では、今年一年大切にしたいことなどを伝え、クラスだよりで子どもの育ちや子どもの姿を伝えている。 ・スマホアプリで月1回園だよりと献立表を配信し、その他随時必要な情報を送っている。個別に声を掛けて情報を伝える場合もある。 	

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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・朝夕の送迎時に、できるだけ職員全員が保護者に声を掛け、信頼関係の構築を図っている。 ・保護者からの相談は、園長・主任が窓口となって、どんな些細なことでも親身に受け止めている。相談内容によっては、園長・主任・栄養士などが助言を行える体制が整っている。 ・相談内容は「意見受付記録簿」に記載し、迅速に対応している。 	
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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもに権利侵害が起こっていないか注意深く見守りを行い、異常を発見したら直ぐに此花区子育て支援センターに通告し、全職員に周知している。 ・ネグレクトが疑われる保護者に対しては、園長・主任が保護者の認識を確認し、更に深刻な事態にならないよう助言・見守りの体制を作っている。 ・虐待等権利侵害の研修に参加し、職員会議などで全職員に周知している。 ・虐待が疑われる子どもについて朝礼などで全職員に周知し、必要に応じて関係機関に通報などを行う体制ができている。 	

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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・1年間を4期に分けて各期ごとに指導計画の評価・反省と保育実践の見直しを行っている。その際保育士と個別面談を行い、保育の質の向上に努めている。 ・計画の見直し時には、子どもの姿・子どもの心の育ち・意欲について、課題点を明確にすることによって評価・改善を行っている。 ・保育士は自己評価を行っているが、職員同士お互いの学び合いや意識の向上にまで繋がっているとは言い難く、自己評価を基に、専門性の向上や保育の改善について、自らが意欲的に取り組む仕組み作りを望む。（人事考課制度の導入など） 	

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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「就業規則」中の懲戒事由に、「対象者に対して虐待と思われる行為をしたとき」と明記し戒めている。 ・人権研修に参加し、不適切な対応の防止について職員会議などで全職員に周知している。 ・不適切な対応が行われた場合、その場で注意すると共に、園長・主任に報告し、体罰などを伴わない援助技術を習得できるよう話し合い、再発防止に配慮している。 	

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	四貫島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 65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)

児童数76名 1世帯1アンケート65通を配付 うち30通回収 回収率46パーセント

○満足度100%は 2項目

- ・健康診断の結果について、園から伝えられていますか。
- ・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 9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。
- ・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。
- ・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。
- ・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 4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。
- ・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。

○満足度70%台は 1項目

- ・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。

○自由記述の内容は

- ・異年齢交流があり、子ども達が年齢に関係なく皆仲良し。
- ・クラスに関係なく、園全体で子どもを見てくれる。
- ・子ども達が伸び伸び過ごしている。
- ・イベントや遊びなどで色々な経験ができる。
- ・保護者との関係が良い。(親身、親切、距離が近い、負担が少ない・・・)
- ・先生が良い。(優しい、丁寧、距離が近い・・・)

- ・子どもの様子をもっと詳しく教えて欲しい。(1日の様子、友達関係、喧嘩、怪我・・・)
- ・スマホアプリで配信されるメニュー表は読みづらいので、紙で欲しい。

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