

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	夢の鳥保育園	
運営法人名称	社会福祉法人 夢工房	
福祉サービスの種別	保育所	
代表者氏名	理事長 滝澤 功治 / 園長 山田 晃郎	
定員（利用人数）	150 名	
事業所所在地	〒 561-0853 大阪府豊中市服部南町5-6-9	
電話番号	06 - 6862 - 7611	
FAX番号	06 - 6862 - 0193	
ホームページアドレス	http://www.yumekoubou.or.jp/hoikuen/yumetori/info/	
電子メールアドレス	yumetori@yumekoubou.or.jp	
事業開始年月日	平成17年4月1日	
職員・従業員数※	正規 33 名	非正規 12 名
専門職員※	<ul style="list-style-type: none"> ・看護師/1名、准看護師/1名、栄養士/1名 管理栄養士/2名、体育教室指導員/1名 英語教室指導員1/名、内科医/1名、歯科医/1名 眼科医/1名、耳鼻科医/1名 	
施設・設備の概要※	[居室]	
	[設備等] 【1階平屋建、鉄筋コンクリート造、敷地面積3,321.5㎡】 ・保育室 計8室（0才/1室、1才/2室、2才/2室、 3才～5才/各1室）、調乳室、浴槽2ヶ所 ・調理室、更衣室2、医務室、事務所、相談室、ホール、 大型プール、築山(ログハウス) 乳児庭/幼児園庭（計1,065.5㎡）	

※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	平成19 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】

子どもの最善の利益を考慮し、利用者主体を根幹に、行政、地域、保育園の緊密な連携を強化し、地域の子育て支援の核となる。

【保育方針】

子どもは豊かに伸びていく可能性をその内に秘めている。
その子どもが現在を最もよく生き、望ましい未来をつくりだす力の基礎を培う。

【施設・事業所の特徴的な取組】

* 閑静な住宅地にある、1階平屋建てで、広い園庭と大きなプールを有する大規模園である。園庭を乳児庭と幼児庭との差別化を図り、特に幼児庭は広い面積を有し、各年齢層で十分活動できるようにしている。

* 1歳児と2歳児はそれぞれ2部屋ずつ利用したクラス編成を行い、乳児クラスは少人数担当制により個々の年齢発達に伴う援助に対応できるように取り組んでいる。

* 給食・おやつがすべて手作りで、季節の食材、行事食等を探り入れ、「食」に興味を持ち、「食」が楽しめるように取り組んでいる。クッキング、ランチルームの会、栽培・収穫、食フェア等、年齢に応じた食育に取り組んでいる。厨房職員が卒園記念に、思い出の写真・行事食・クッキング・人気給食レシピ集をまとめた「食育卒園冊子」を、5歳児ひとりひとりにプレゼントしている。

【評価機関情報】

第三者評価機関名	株式会社 H.R.コーポレーション
大阪府認証番号	270033
評価実施期間	平成30年10月1日～平成31年3月25日
評価決定年月日	平成31年3月25日
評価調査者（役割）	0701C013（運営管理・専門職委員） 0701C003（専門職委員） 1601C027（専門職委員） 1801C003（専門職委員） （ ）

【総評】

◆評価機関総合コメント

閑静な住宅地にあり、広い園庭と園舎、周囲に川と土手、四季折々の自然豊かな環境の中、子どもたちがのびのびと活動し発育できるように取り組まれている。乳児クラスは少人数担当制や分室により個々の年齢発達に伴う個別性のある援助を行うと共に、大規模園の利点を活かし、集団での活動・合同保育で異年齢間の交流が体験できる環境である。園長が業務改善・業務の効率化に向けた取り組みを推進し、職員も参画できるように職員会議等で組織運営について説明し意識付けを行っている。栄養士・看護師の配置があり、必要に応じて会議や研修にも参加し、指導計画・アレルギー対応・感染症対策等に専門性を反映している。

◆特に評価の高い点

*「業務分掌」の書式を見直して職員の役割や業務を明確にし、余裕のある人員配置を行う等、働きやすい環境づくりに取り組んでいる。乳児の各クラス会議・幼児会議・職員会議・学年会議など、各種会議を定期的に行い情報共有と保育の質向上に取り組んでいる。職員会議では研修も実施し、保育実践と共に運営についての説明も行い、職員の資質向上に取り組んでいる。

*中庭にくぬぎやレモンの木等を植え、落ち葉やどんぐり拾い、園内散歩や砂遊び等、年間を通して自然探索活動ができる環境がある。余裕のある人員配置を確保し、子どもが主体的に活動でき、生活と遊びを豊かにする保育に取り組んでいる。5歳児は、朝のエピソード発表・当番活動・お泊り保育・勤労感謝の消防署訪問・交通安全教室など、子どもの年齢に応じて様々な体験ができる機会作りを行っている。

*毎朝「安全点検表」「チェック表」等での設備・用具の点検、1日3回の室温管理を行い、玩具・空気清浄機等の衛生管理は看護師が行い、アレルギー対応は栄養士・看護師・担任・配膳者の4チェック体制で行う等、各専門職種が連携し、日々の安全・衛生管理体制を確立している。避難訓練では、園長不在時設定、地震時破損・転倒物がある設定等様々な状況を設定し、また、ドライアイスを使って煙の中を避難する・水消火器で実際に火を消火する等、実践的な訓練が行えるよう工夫している。

*災害時の二次避難所として市と契約し、災害時の地域での役割を担っている。園長が市の連絡会やネットワーク会議に参加し、地域の福祉ニーズの把握・ネットワーク化に努め、高齢者への声掛け活動等、地域貢献に取り組んでいる。

◆改善を求められる点

・法人として、新たな人事考課制度の導入と、キャリアパスフレームとして、人事考課結果と能力給グレードフレームを連動させ、職員一人ひとりが将来をイメージできるような総合的な仕組みづくりの構築を計画している。今後の実施と運用が望まれる。

・構築した保育園としての自己評価・職員の目標管理の取り組みをPDCAサイクルをもとに継続し、質向上に向けた取り組みを確立することが望まれる。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

平成29年度より法人運営が新体制となり2年間、模索してきた保育運営の内容に一定の評価が得られ、改めて園の良さや課題が明確になりました。

特に、今まで見えていなかった部分・分野の視点や、利用者本位の視点、利用者の人権の尊重など、プラス評価を含め高い評価を頂いたこと、さらに課題となる視点は評価調査者の方より丁寧なアドバイスや方向性を示して頂き、有意義な受審の機会を得ることができました。

この度の受審に際し、振り返る機会・立ち止まる機会が得られ、「PDCAのサイクルの構築」が福祉サービスの質を高め、より具体的な創意工夫に繋がる事に気付きました。

今後は、評価頂いた内容をさらに高められるよう研鑽し、利用者や地域より信頼される福祉事業所として地域貢献に努めます。

◆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)	<p>保育理念、保育方針を、ホームページ・入園のしおり・リーフレット・保育課程等に記載している。保育園の保育理念は法人の理念との整合性がとれており、保育園が目指す方向、考え方を明示している。保育方針は保育理念との整合性が確保され、職員の行動規範となるよう具体的な内容となっている。職員には、4月の職員全体会で保育理念・保育方針について周知を図り、10月の職員全体会でも再度周知を図っている。保護者には、入園のしおりを資料として3月の入園説明会で説明し、また、毎年、進級説明会でも配布・説明を行い周知を図っている。常に目に触れる、エントランスにも掲示している。</p>	

		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)	<p>豊中市民間保育連合会の園長会、法人の園長会（全体・地区）や園長対象の研修等に参加し、保育事業全体・地域の保育事業の動向や地域のニーズなどの把握と分析を行っている。保育園のコスト分析や利用率は法人本部に毎月月次報告を行い、月次と4半期毎計算書で把握・分析を行っている。</p>	
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。	a
(コメント)	<p>毎月の法人園長会で、月次報告をもとに現状を分析し、経営課題を明確にし、解決・改善に向け具体的に取り組んでいる。園長会の内容は職員会議で報告し、職員に周知を図り、コスト削減などについて職員も改善に取り組んでいる。園長会には、理事長・専務理事・事務局長も参加し、課題を共有している。</p>	

		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。	a
(コメント)	<p>法人が基本理念や基本方針の実現に向け目標を明確にし、改善に向けた具体的な短期計画・中期計画を策定している。年度途中の理事会で進捗状況を確認し、必要な見直しを行い「進捗報告書」を作成している。</p>	

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。	a
	(コメント)	法人共通の書式で単年度の事業計画を策定している。安全確保・修繕計画等、法人の中長期計画と連動している。事業計画は、項目に分け、実行可能な具体的な内容で、実施状況の評価を行える内容となっている。	
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。	b
	(コメント)	年度初めの職員全体会で、園長が事業計画を説明し周知を図っている。秋の職員全体会での振り返りを、園長が次年度の事業計画に反映している。年度末には評価を行い、事業報告書を作成し、次年度の事業計画の策定につなげている。今後は、計画期間中の職員会議などで、実施状況の把握を行うことが望まれる。	
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。	a
	(コメント)	事業計画を「閲覧用ファイル」に入れ、保護者に公開している。事業計画の主な内容は、入園式・進級式の際に口頭で説明している。参加を促す観点から、「行事」や「保健関係行事」は「年間行事計画」表にして、保育園のしおりに掲載している。園庭の整備など「施設整備」については、事前に詳細な内容を伝達し、園だよりの中で報告している。	

			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)	保育課程・年間カリキュラムの定期的な見直し、職員会議等各種会議の定期的な開催、指導計画や日誌の確認により、保育の実施状況・課題を把握し、質向上に取り組んでいる。「保育内容の自己評価」を用いて、自己評価を行った。今後、保育園の自己評価を、質向上に向け計画的に活用していくことが望まれる。	
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)	評価結果をもとに、課題を抽出している。今後は、課題解決・改善に向け、職員参画の下で計画的に取り組まれることが望まれる。	

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。			
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)	園長は、保育園の運営に関する方針と取組を事業計画に明確にし、年度初めの職員全体会で説明している。園長の役割と責任について、「管理運営規定」「職務分掌」に表明し、職員会議で説明し周知を図っている。園長不在時の対応について、主任への権限委任を職務分掌で定めている。	

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)	園長は経理規定等を理解し、物品購入等で取引事業者と適正な関係を保持している。市の民間保育連合会に参加し、行政担当者等から制度改正等の説明を受け、遵守すべき法令の理解を図っている。法人の園長会・民間保育連合会・園長研修・法人研修等に参加し、学ぶ機会を確保している。労働基準法・消防法・人権擁護についての法令等幅広い分野の法令を把握し取組を行っている。職員にも、職員会議の中で説明し周知を図っている。	
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。	a
	(コメント)	園長は、職員・保育園の自己評価、保育課程・年間指導計画の定期的な見直し、職員会議等各種会議の定期的な開催、指導計画や日誌の確認などにより、保育の質の現状について評価・分析を行っている。課題については、役職者会議や職員会議で検討し、職員の意見を反映し改善に向け取り組んでいる。職員組織分掌の明確化・各種記録様式の見直しなど具体的に取り組んでいる。保育の質向上のため、園長が職員会議の中で研修を実施している。	
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。	a
	(コメント)	月次報告・四半期報告により、法人本部から報告された経営管理についての分析結果を踏まえ、園長が業務の効率化に向け取り組んでいる。就業状況を一元管理するための「職員処遇管理簿」を作成して労務管理を行ったり、「業務分掌」の書式を見直して職員の役割や業務を明確にしたり、余裕のある人員配置を行う等、働きやすい環境づくりに具体的に取り組んでいる。取り組みについては役職者会議や職員会議で周知し、職員の意見も反映させている。	

			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。			
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。	a
	(コメント)	法人の事業計画書に、福祉人材の確保と育成に関する方針を明示している。必要な専門職員の人員配置を、重要事項説明書で明確にしている。必要な人員の充足度を、月次報告により保育園・法人本部が確認し、市にも報告している。採用情報をホームページに掲載し、就職フェア・養成校での説明会・求人広告・ハローワーク等も活用して採用活動を実施している。	
15	II-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	b
	(コメント)	法人理念にもとづき、園として「期待する職員像」を明確にしている。職員処遇の水準については、地域の採用広告、外部専門機関のデータ等から法人が分析している。職員会議・業務改善提案書等で職員の処遇について意見・提案等を聴取し、本部で改善策を検討・実施している。法人として、新たな人事考課制度の導入と、キャリアパスフレームとして、人事考課結果と能力給グレードフレームを連動させ、昇進・昇格を含め、職員一人ひとりが将来をイメージできるような総合的な仕組みづくりの構築を計画している。園として、園の独自シートで人事考課を実施している。	

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。 a

(コメント) 「業務分掌」で労務管理に対する責任体制を明確にしている。勤怠システムを導入し、園で就業状況を確認の後、法人本部でデータ化している。園では、出勤・有給・勤怠等の記録簿を見直し改定している。健康診断・ストレスチェックを年1回実施し、高ストレス職員には嘱託医での受診を勧めている。随時の個人面談を行い、職員が相談しやすい環境整備を行っている。公益通報制度を採り入れ、法人本部に直接メールで報告・相談できる仕組みを構築している。職員親睦会、育児短時間就労、半日有給、育児・介護休業制度、休憩時間の確保、余裕のある人員体制等、福利厚生とワークライフバランスに配慮した取り組みを行っている。職員給与の改善・有給休暇の入職時付与等、職場環境の改善にも取り組んでいる。基準以上の職員配置ができるよう、計画的に人材確保に取り組んでいる。

II-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。

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) 職務種別・階層別に、「期待する職員像」を明確にし、職員個々の個別目標を設定し目標管理を行う仕組みを構築している。運用については、取り組み中である。

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) 刷新された研修計画に、職務種別・階層別に期待される職員像と、必要とされる専門的知識・技術を明示している。実施については、取り組み中であり、実施後は研修計画の評価・見直しを行う仕組みづくりが望まれる。

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。 b

(コメント) 資格証、履歴書等で、資格・経験年数等を把握し、法人本部でも一括管理を行っている。新入職者には、法人本部で採用時研修を実施し、配属後は、園で3日以上のOJTを行い、園内の研修資料も作成している。市の新人研修にも参加し、レポートを作成している。外部研修・キャリアアップ研修で階層別・職種別・テーマ別研修受講の機会を設けているが、職員個々の研修計画にもとづいた研修体制は整備中である。園内研修は職員会議内で行い、内容に応じて全員参加できる行事後の全体会議で実施する等、参加しやすい工夫を行っている。外部研修については、情報提供を行い、受講料法人負担等、職員が参加しやすいよう配慮している。

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。 a

(コメント) 保育士・栄養士等の実習生を受け入れている。「実習のしおり」(実習生受け入れマニュアル)を整備し、「実習生受け入れについて」に基本姿勢等を明示している。実習生に「実習のしおり」を配布し、注意事項について説明している。実習は、養成校が準備したプログラムに沿って実施している。実習生受け入れマニュアルに記載されている「職員の周知事項」に沿って、実習担当職員が実習生の指導職員に指導している。養成校と事前に打ち合わせを行い、プログラムに沿って学べるように調整・支援している。指導教員巡回時の振り返り等を通して連携を図り、実習後「評価表」を学校に送付している。

		評価結果
II-3 運営の透明性の確保		
II-3-(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。		
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。	a
(コメント)	<p>法人の理念、保育部門の理念・方針・目標、法人の事業報告を法人のホームページに、財務諸表をワムネットの財務諸表等開示システムに公開している。事業計画は、閲覧ファイルを設置し公開している。園の行事や園児の活動も、毎月ホームページを更新して紹介している。市のネットワーク会議に参加し、保育園について伝えている。苦情相談体制、苦情・相談の内容、改善・対応等についてホームページで公開し、「園だより」にも掲載している。園のリーフレットは、地域の希望者に配布している。子育て施設ガイドブック・豊島校区マップ・地域ネットワークリーフレット等に掲載され、地域に配布されている。</p>	
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)	<p>事務、経理、取引等に関するルールが決裁規定等に明記され、職員室に閲覧ファイルを設置すると共に、職員会議で園長が説明している。事務、経理、取引等に関する権限・責任を、規程で園長と定めている。外部の専門機関と契約し、必要に応じて弁護士・税理士・社会保険労務士等専門職等への相談や助言を受けている。法人独自の内部監査を実施し、法人本部が人事・労務関係書類を確認する仕組みが構築されている。対象施設・実施日等を法人事業報告書で公開している。監事監査を決算時毎に実施し、監査結果はホームページで公開している。法人内に会計監査人を設置しており、定期的に監査を受け、会計処理の適正化・管理体制の改善を図っている。</p>	

		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)	<p>地域との関わり方について基本的な考え方を法人理念に明文化し、具体的な子育て支援活動の内容を「保育園のしおり」に記載している。社会資源や地域の情報は掲示板に掲示したり、配布資料をエントランスのスタンドに設置し、保護者に情報提供を行っている。街頭募金活動に、職員が同行し参加を支援している。世代間交流や納涼祭等に地域の人々を招待し、交流の機会が持てるよう取り組んでいる。個々の子どもや保護者のニーズに応じた情報提供については、個別に相談に応じ、子育て支援支援マップなど資料を提供している。</p>	
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)	<p>「ボランティア受け入れマニュアル」を整備し、基本姿勢・注意事項等を明文化している。「ボランティアさんへ」で注意事項等について文書を作成し、ボランティアに配布・説明している。守秘義務について書面で同意を得ている。トライやるウィーク・高校生の職業体験の受け入れ等、学校教育への協力を行っている。マニュアルに学校教育への協力についての基本姿勢を明文化することが望まれる。</p>	

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) 連絡リストを作成し、職員室に設置し共有している。豊中市社会福祉協議会連絡会・豊中市地域ネットワーク(CSW)・大阪府しあわせネットワーク等、関係機関との連絡会に参加し、ネットワーク化に取り組んでいる。家庭での権利侵害が疑われる子どもへの対応について、児童相談所(子ども家庭センター)・家庭相談室と連携を図っている。	
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。	a
	(コメント) 「子育て支援」や納涼祭等の機会に、保育園のスペースを活用して地域の保護者や子どもと交流している。近くの公園で「青空保育園」(体操等)を実施している。園庭開放時や園の見学時に、地域の保護者から相談を受け対応している。災害時に二次避難所として、市と契約しており、地域へのポスティングも実施している。地域活性化のために、イベントの資料配布や職員が街頭募金活動に参加している。	
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。	a
	(コメント) 「子育て支援」事業や園見学での来園、豊中市社会福祉協議会・民生児童委員・ネットワーク会議等との連携を通して、地域の福祉ニーズの把握に努めている。地域の高齢化が地域の課題として挙げられ、園から高齢者への声掛け活動を行っている。地域貢献活動として取り入れ、事業計画の中に取り入れ実施していく予定である。	

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。		
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。	a
	(コメント) 子どもを尊重した保育理念・保育方針、「夢保育園の誓い」、保育マニュアルに明示し、職員間で周知を図っている。職員会議で、「子供の心のケアについて」・「人権について」等、研修を行っている。日々の保育の中で、子どもが互いを尊重する取組を行っている。色・遊び・役割等で区別することなく、性差への先入観による対応をしないように配慮している。子どもの尊重・人権への配慮については、副主任が日常的に保育実践の視察を行い、会議・面談等で必要な対応を行っている。児童憲章を入園のしおりに記載し、子どもの人権、互いに尊重する方針等を保護者に明示している。	
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。	a
	(コメント) 「プライバシー保護に関するガイドライン」「虐待防止マニュアル」が整備され、不適切な事案が発生した場合の対応方法等は、マニュアルや就業規則に明示されている。職員会議で、プライバシー保護・虐待防止について研修を実施している。トイレに間仕切りをし、プールは周りから見えにくくフェンスで囲い、着替えの際はプールに近い部屋でカーテンをして着替える等、プライバシー保護に配慮している。保育園のしおり・別添資料の配布と説明により、保護者にプライバシー保護と権利擁護に関する取組を周知している。保育の中でのプライバシー保護・権利擁護については、役職者による保育実践の視察・自己評価・面談により確認し実施を図っている。	

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。		
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)	入園希望者には、理念や基本方針、保育の内容や保育園の特性等を紹介したホームページやパンフレット、市のホームページ等で情報提供している。ホームページ・パンフレットは、言葉遣いや写真等の使用でわかりやすく工夫している。見学希望に随時対応し、案内しながら個別に丁寧な説明を心がけ、給食の試食にも対応している。法人の短期計画にも盛り込み、ホームページ・パンフレットの内容を順次刷新している。	
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)	わかりやすく詳細な説明に工夫した「保育園のしおり」を、Ⅰ・Ⅱに分冊して作成している。入園説明会で、「保育園のしおり」を資料として説明し、文書で同意を得ている。進級時にも、毎年配布し説明している。内容が変更になる場合は、事前に連絡し、掲示で周知する仕組みがある。特に配慮が必要な保護者への説明は、個別に説明する、同席者を求める、市の支援制度を活用する等、個々の必要に応じた配慮を行っている。	
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。	a
(コメント)	校区内に転園する際は、支援計画書等で情報提供している。校区外については、依頼があれば資料を市を介して提供している。子どもや保護者等に、卒園・転園後の相談方法や担当者について説明を行い、「卒園児への手紙」に記載し配布している。転園児についても文書を渡している。	
Ⅲ-1-(3) 利用者満足の上昇に努めている。		
33	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)	保護者アンケート・行事アンケートを実施している。クラス懇談会を定期的を実施し、個人懇談会を定期的、及び、随時に実施している。クラス懇談会は参加しやすいように参観後に実施し、担任とクラスに関わる職員が出席している。主任を利用者アンケートに関する担当者とし、集計結果は職員会議で周知し、保護者には配布してフィードバックしている。保護者が行事に参加しやすいための支援や、設備の整備など、アンケート結果から具体的な改善に取り組んでいる。	
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。		
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。	a
(コメント)	解決責任者・受付担当者・第三者委員を設置し、苦情解決体制が整備されている。「苦情相談窓口」として「保育園のしおり」に記載して配布して説明し、「苦情解決の仕組み」を玄関ホールに掲示している。ヤギさんポスト（意見箱）を設置し、保護者アンケート・行事アンケートを実施する等、保護者等が苦情を申し出しやすい工夫を行っている。苦情内容については、受付・対応等を「苦情受付簿」に記録し、職員会議で共有し改善・向上につなげるよう取り組んでいる。内容・対応・改善策については、園だよりで公開すると共に、半期ごとにホームページでも公開している。	

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。	a
(コメント)	「保育園のしおり」に、「苦情相談窓口」（要望・苦情などに係る窓口）を明示し、配布している。また、「苦情解決の仕組み」に、「相談・要望も」と明記し、複数の相手・相談方法を明示し、エントランスに掲示している。相談室があり、プライバシーに配慮して相談しやすい場所を設けている。		
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。	a
(コメント)	法人の「苦情解決規程及び苦情解決の体制」のフローチャートに、相談・意見に対する対応について明示されている。法人の規程・マニュアルは、法人本部が年1回以上、見直しを実施する仕組みがある。登降園時等、主任が中心になり保護者からの相談に対応している。ヤギさんポスト（意見箱）の設置・保護者アンケート・行事アンケートの実施等、保護者の意見を積極的に把握する取組を行っている。聴取・ヤギさんポスト・アンケートなどから把握した意見については、迅速な対応に努め、対応・取り組みは保護者に園だよりで伝えている。アンケート結果は、全保護者に配布している。		
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。			
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。	a
(コメント)	「業務分掌」で、「安全管理」（ヒヤリ・ハット）の担当者を明確にしている。「安全管理」担当者・主任・看護師がメンバーとなり、事故防止検討会を行っている。「保育安全マニュアル」に事故発生時の対応について明示している。リスク事例を収集し、ヒヤリハット報告書・事故報告書に記録している。発生時毎に各職員が報告書を読覧し、迅速な周知を図っている。ヒヤリハット報告書からデータ化した資料をもとに職員会議で研修を行い、発生要因の分析、改善策・再発予防策の検討、防止策の実効性の評価を行っている。		
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。	a
(コメント)	「業務分掌」で、「安全管理」（安全衛生管理全般）の担当者（看護師）を明確にしている。「感染症対応マニュアル」を作成し、感染症発生時の対応手順や役割がフローチャートで明示されている。マニュアルは、法人の看護師会で年1回以上見直しを行っている。マニュアルに沿って、予防策（うがい・手洗いの励行（手洗いチェッカーで意識付け）、温・湿度管理（1日3回測定）、換気、玩具等の消毒など）や、発生時対応（保護者への周知、玩具・手すり・ノブ等消毒の強化、処理キッドと手順による対応など）、適切な対応を行っている。保育園のしおりで説明し、流行期・発生時には保健便り・エントランスボード等により保護者に情報提供を行っている。職員会議で、インフルエンザ・ノロ・嘔吐処理方法についての研修を実施している。		
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。	a
(コメント)	災害時対応について、平常時の災害対策を含め、「防災マニュアル」を整備し、災害時の対応として行動手順を明示している。消防計画、年間訓練計画を作成し、毎月、訓練を実施している。今年度は消防署立ち合いで、近隣の住民にも参加を呼びかけて実施している。園長不在時設定、地震時破損・転倒物がある設定など、様々な状況を設定し、また、ドライアイスを使って煙の中を避難する・水消火器で実際に火を消火する等、実践的な訓練を行っている。訓練実施後には検証を行っている。保護者・職員の安否確認は、携帯電話・パソコンメールによる連絡網（ライデン・スクール）を用いて、情報を一斉発信し、既読により確認する仕組みがある。		

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。

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)	保育について標準的な実施方法を、保育マニュアル・0歳児保育マニュアル・午睡マニュアル・お散歩マニュアル等に、文書化している。マニュアルには、子どもの尊重する姿勢についての記載がある。各種指導計画をもとに、保育実践は個別性を尊重したものとなるよう取り組んでいる。標準的な実施方法については、主に主任が保育実践の中で実施状況の把握と、指導・助言を行っているが、今後は明確な仕組みづくりを行っていく予定である。	
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)	保育についての標準的な実施方法に関するマニュアルは、年に1回（以上）、法人の看護師会で検証・見直しを行っている。今後は、園内で職員や保護者などからの意見や提案を集約し、見直しに反映する仕組みづくりが望まれる。	

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。

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)	指導計画の最終責任者を園長としている。入園時の面談、入園後の個人懇談、保育経過記録、指導計画の評価省察等をもとにアセスメントを行っている。クラス会議・幼児会議で、担任職員と副主任、必要に応じて主任・栄養士が参加し、また、市の行政職員・保健師等関係者の意見・助言も反映して、アセスメント、計画策定の協議を行っている。各種指導計画は保育課程をもとに作成され、「生活」欄に個別のニーズを記載している。保育実践について振り返りを行い、「評価・省察」欄に記録している。支援困難ケースについても、関係機関と連携して積極的な保育の提供に取り組み、「個人懇談・ケース対応記録」に必要資料を添付して経過を記録している。	
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)	「保育計画・指導計画作成マニュアル」に、作成・見直しの流れを明示している。各種指導計画の時期に応じて、評価見直しを行い、「評価・省察」欄に記録し、次の指導計画につなげている。保育課程・年間指導計画は、時期を決めて年2回見直しを実施し、それ以外に、緊急に変更する場合も含め、見直し毎に色を変えて記入している。見直しは、クラス会議・幼児会議・職員会議で、基本的には関係職員参加で行い、また、参加できなかった職員は計画書の確認により周知を図っている。	

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
	(コメント)	子どもの発達状況や生活状況等を、児童票（毎年更新）・保育経過記録によって把握し記録している。個別の指導計画等にもとづく保育の実施は日誌に記録している。記録方法については、職員会議の中で園長が記録の書き方について指導を行い、記録・書類は園長がすべて確認し、必要があればその都度指導している。議事録など情報共有すべき書類は職員室の所定の場所に設置し、確認印を押して周知状況を把握・確認している。乳児の各クラス会議、幼児会議・職員会議・学年会議など、各種会議を定期的に関催し情報共有を行っている。	

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。	a
(コメント)	<p>法人が個人情報保護規定・文書管理規程を整備し、記録の保管・保存・廃棄・情報の提供・不適正な利用や漏えいに対する対策と対応・管理責任者に関する規定を定めている。職員には、入職時に守秘義務について説明して誓約書を交わし周知徹底を図っている。職員会議の中で、記録の管理についての研修を行っている。個人情報の取り扱いにつて、「保育園のしおり」に項目・内容・基準を詳細に記載し、保護者に入園時に配布して説明し、文書で同意を得ている。</p>	

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。	a
(コメント)	保育課程は、児童憲章・保育所保育指針などの趣旨をとらえ、保育園の理念・方針・目標に基づいて、子どもの発達過程、保護者・地域などを考慮して編成している。年度末の全体会議で保育課程の振り返りを行い、新年度の編成に生かしている。年度初めの全体会議で共有し、年度途中で見直しを実施している。	
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開		
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。	a
(コメント)	保育室の温度は1日3回計測して室温管理表に記録し、換気・採光・音等の環境も快適に安心して過ごせるよう保持されている。毎朝「安全点検表」「トイレチェック表」等で、設備や用具の点検を行っている。玩具・空気清浄機の衛生管理は、看護師がとりまとめている。お昼寝の布団はリースのものは2週間に1回交換し、個人の布団は週1回持ち帰りしている。家具・棚・遊具は木製を多く取り入れ、木のぬくもりや家庭的な雰囲気を感じられるように配慮している。防災防水マットは柔らかい素材で、くつろげるよう工夫している。子どもの作品を保育室に吊るし、楽しい雰囲気になるように配慮している。2歳児は2クラスあり、食事と昼寝の部屋にわけて使用し、他のクラスは机や布団の配置を工夫して空間作りをしている。トイレは清潔で、スリッパを使用せず、子どもがそのまま利用できる工夫がされている。0・1歳児トイレには沐浴室、2歳児トイレにはシャワーが設置されている。	
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。	b
(コメント)	児童票・月例健診・保育経過記録等で発達や子どもの個人差の把握に努めている。ゆとりのある職員配置で、子ども一人ひとりに目を配り、言葉かけをし、気持ちをくみ取り、寄り添えるように取り組んでいる。職員会議(週1回)、クラス会議(随時)を行ない、園長・主任・担任が子どもの様子を共有できる機会を作り、配慮・支援の必要な子どもについてはケース会議や個人懇談で子どもの状況を把握し尊重している。乳児は1対1の関わりを特に大切にして、欲求を受けとめるようにしている。日々の保育の中で、保育士が丁寧に話し、子どもの気持ちを汲み取って受容し、状況に応じて対応するように取り組んでいる。否定的な言葉を使う状況があれば、主任等がその都度担任に伝えるようにしており、改善に向けて取り組み中である。	
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。	a
(コメント)	指導計画をもとに、一人ひとりの子どもの発達に合わせて、基本的な生活習慣を身につけられるよう援助している。子どもが自分でやろうとする気持ちを尊重し、衣服の着脱・排泄・食事等、個々のペースに合わせた声かけや援助を行っている。意欲的に取り組めるように、励ましたり、できたときの達成感が味わえるようにしている。外遊びでいっぱい遊んだ後は、保育室でゆったり過ごしたり、制作やごっこ遊びをする等、動と静のバランスが保てるよう配慮している。水遊びやプールの際は、着替えをたたんだり、水分補給をしっかりとる等、丁寧に伝えている。	

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)	<p>子どもが自主的に遊べるよう、おもちゃやパズルを手の届く場所に置き、自分で出し入れできるようにしている。3～5歳児クラスはテーブルを設置し、机上遊びも自由にできるように環境を整えている。廃材を使って自発的に遊べるようにしている。制作では材料の大きさや色を自由に選べるよう、種類を豊富に用意している。中庭や園庭で自然や季節を感じながら、思いきり体を動かして遊べるよう、遊び場の工夫をしている。乳児と幼児の園庭使用時間を分けて、危険なく安全に遊べるよう配慮している。3・4・5歳児は体操教室の講師による指導も受け、楽しみながら運動する機会がある。好きな遊びを見つけ、友達と関わりながら一緒に遊べるよう、声かけしたり援助している。4、5歳児は勤労感謝の日に地域の消防署へ感謝の気持ちを伝えに行っている。園庭開放(週1回)や一時保育で来園する親子と関わる機会もある。制作やごっこ遊び、自然(水・砂・泥・落ち葉・どんぐり等)を取り入れた遊びが自由にできるよう、工夫している。交通安全教室や園外散歩で、社会的ルールが身につく機会を設けている。</p>	
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
(コメント)	<p>家庭的であたたかい雰囲気の中で、安心安全に遊べるようコーナーや玩具や環境作りを工夫している。保育室内におむつ交換台があり、衛生面に配慮している。少人数担当制で、できるだけ同じ保育士が子どもと関わり、安心して愛着関係が持てるよう配慮している。動作ごとに声をかけ、目を見て応答的な関わりをしている。はいはい・すり這い・伝い歩き・一人歩き、感覚遊び・玩具遊び・手遊び等、安全で発達に合わせた遊びに配慮している。肌触りがよく、音が出たり、ひっぱったりできる玩具を用意している。食事は、ミルク・冷凍母乳等個別対応可能で、離乳食チェック表をもとに提供し、カミカミ期・パクパク期・幼児食への移行も発達段階に応じて、適切に対応している。毎日の連絡ノート、園・クラス・保健等各種おたより等で、家庭との連携を密にしている。登・降園時の伝達は引継ぎ簿で確実に言い、連携できるようにしている。</p>	
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
(コメント)	<p>1歳児は少人数担当制で、日頃から子どもの成長や状況に応じて適切に関われるよう配慮している。着替えや食事等、自分でしようとする姿を認め尊重している。中庭にくぬぎやレモンの木等を植え、子ども達は落ち葉やどんぐり拾い、園内散歩や砂遊びをし、年間を通して自然探索活動ができる環境がある。2歳児は2クラスあり、子どもの発達に合わせて状況を見ながら合同保育を行っている。担任数に余裕があり、子どもが「今やりたいこと」を見つけ自発的に安心して遊べるよう見守っている。食事やトイレトレーニング等自発的に楽しく身につくよう、励ましたり褒めたりして関わっている。遊びのコーナー(絵本・ままごと・ブロック・電車等)を設けている。友達と同じ遊びをする中でおもちゃの取り合い等があれば、保育士がお互いの気持ちを伝えたりして仲立ちをしている。5歳児と一緒に散歩に出かけたり、調理師・栄養士とコミュニケーションを図っている。連絡ノート(1歳は毎日、2歳以上は必要に応じて)、Today's Memory(2歳以上)、定期的・随時の個人懇談等により、一人ひとりの子どもの状況に応じ、家庭と連携した取組や配慮に努めている。</p>	

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。	a
(コメント)	<p>3歳児は自分のしたいことや思ったことを伝えたり、友達と関わって遊べるよう、保育士が援助したり、適宜関わりを持っている。担任が3名おり、加配児を含め、子ども達には無理強をせず、興味を持った時に一緒に行動したり遊んだりできるよう、園庭・保育室の環境や人的環境を整えて、見守っている。4歳児は一人ひとりに「約束を知る・ルールを守る」ことを伝えつつ、主体性を大切にしながら個の遊びから集団遊びにも広がるよう、保育を行っている。集団で段ボール遊びや体作りに取り組み運動会で発表する等、みんなで楽しみながら活動できるよう工夫している。5歳児はクラス全員で椅子に座り、朝の発表(エピソード)をしている。1日の見通しを持って遊べるように活動の話をしたり、当番活動(全園児の靴箱掃除・夏野菜やひまわりの水やり等)に取り組めるようにしている。お泊り保育は、友達と協力したり助け合って過ごし、協調性が身につく機会となっている。</p>	
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
(コメント)	<p>園舎は、一階平屋建てで、バリアフリー化されている。集団との関わりの中での保育と、自立に向けた個別の課題に分けて支援方法を明確にし、4半期毎の支援計画を策定している。通常の保育日誌に加え、個別保育日誌(保育日誌〈支援児〉)に記録している。登降園児の連携、適宜の個人懇談・家庭訪問、メールでの情報共有など、保護者との連携を密にしている。豊中市保育観察受診・発達支援センター・「やわらキッズ」等、医療機関や専門機関と連携している。相談や必要性があれば、発達支援センター・家庭相談所・保健所・幼児保育ルーム等、関係機関のプラザについて、保護者に情報提供している。担当職員は外部研修を受講し、支援児会議で主任が指導を行っている。</p>	
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
(コメント)	<p>全クラス「登降園管理簿」に子どもの様子(睡眠・朝食・排泄・降園予定時間・お迎え予定保護者等)を記録し、把握している。家庭的でゆったりできる雰囲気になるようカーテンは花柄で防火素材、壁面やカーペットの色にも配慮している。7時登園児や発達・体調に合わせて、個別に朝寝対応している。保育士が抱っこしたり膝に座る等、穏やかに過ごせるよう配慮している。兄弟もいるので、異年齢で関わる時間を持ったり、延長保育時間帯は異年齢児と一緒に過ごすようにしている。延長保育児には18時半におやつを提供している。「引き継ぎ簿」で保育士間の引継ぎを行い、保護者との連携がとれるように取り組んでいる。</p>	
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)	<p>保育課程・年間指導計画に、小学校との連携や就学に関連する事項が記載されている。小学校見学や交流会などで、子どもが小学校生活について見通しを持てる機会を設けている。園だより・オープンスクールの案内等で、保護者が小学校生活について見通しを持てる機会を設けている。保幼小会議・保幼小合同研修会等、小学校との連携を図っている。担任が保育所児童保育要録を作成し、園長が確認している。</p>	

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。	a
(コメント)	<p>子どもの健康管理に関して、保育安全マニュアルの保健編・看護師会が作成した「疾患マニュアル」にもとづいて健康管理を行っている。子どもの体調悪化・けがについては、保健事務日誌とクラス日誌に記録し、保護者への伝達はクラス日誌に記録している。子どもの保健に関して、保健年間計画を作成している。子どもの健康状態に関する情報は、クラス内では引継ぎ簿とクラス日誌で、園内では職員会議で周知・共有している。既往症や予防接種の状況など健康に関わる情報は、児童票で把握している。保育園の子どもの健康に関する取り組みや乳幼児突然死症候群（SIDS）に関する必要な情報は、「保育園のしおり」に記載して保護者に伝えている。午睡時、0.1.2歳児はキッチンタイマーで時間管理し、SIDSチェックを行っている。幼児は突発的なことがあれば、随時対応している。職員会議で、SIDSについて研修を行っている。</p>	
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)	<p>保健関係の年間計画に沿って健康診断・歯科健診を実施し、結果の記録を関係職員が周知し、保護者には「異常なし」も含め文書で伝えている。歯磨き指導、紙芝居、目・耳を大切にすることなど、検診を保健年間計画などに反映させ、保育が行われている。</p>	
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)	<p>看護師の配置があり、「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」をもとに適切な対応を行っている。看護師・栄養士を交えてアレルギー会議を半年に1回実施し、医師による指示書をもとに子どもの状況に応じた対応を行っている。保護者にはアレルギー献立を確認してもらい連携している。厨房にアレルギー児マグネットがあり、当日の出席確認ができる仕組みがある。トレイにアレルギー児の名前・顔写真・クラス名のシールを貼り、除去食・代替食材名を記載した用紙に給食室栄養士・看護師・担任・配膳者の確認印を押し、4チェック体制で誤食のないようアレルギー対応食を提供している。チェック用紙は、毎日保護者に渡している。職員会議で「アレルギー」についての研修を実施し、デモ機を使ってエピペンの実習も行っている。「保育園のしおり」に掲載して説明し、アレルギーについて保護者に理解を図っている。</p>	
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)	<p>食について「保育課程」「食育年間指導計画」「食育日案」等保育の計画に位置づけ取組を行っている。広いスペースを確保し、テーブルの配置も考え、顔を見て友達や保育士と楽しく食事ができるような環境を整えている。離乳食・普通食・アレルギー食・宗教食等に対応し、大きい食材や硬いものは、保育士がキッチンばさみで小さく切る等、個別対応している。食器は子どもの手の大きさになじみ持ちやすいもので、強化磁器や陶器を使用している。日々の食欲や個々の食べる量を把握し、子どもが多め・少なめ・おかわり等加減できるように工夫している。苦手なものは一口から挑戦するよう声かけしている。食育菜園活動(ピーマン・ナス・ゴーヤ・きゅうり)、さつまいも掘りや焼きいも会等を通して、食に関心が深まるよう取り組んでいる。家庭での食事作りの参考に、毎月献立表や給食だよりに給食の写真・レシピ・新メニュー等を掲載し配布している。</p>	

A⑯	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) 乳児は「離乳食進行チェック表」をもとに個別に離乳食を提供し、成長に合わせて普通食へ移行している。体調の悪い子にはおかゆや煮物にする等配慮し、変更内容は連絡ノートで保護者に伝えている。保護者に「食材チェック表」を提出してもらい、食べられるもの・好き嫌いなどを把握している。「給食献立予定・実施表兼給食日誌」に検食結果・残食結果・特別食(アレルギー代替食)を記録している。各クラスの1か月の給食アンケートを集計し、日誌と共に給食会議で話し合い、献立に反映させている。さんまのかば焼き・さつまいも味噌汁・きのこご飯等、季節感が感じられるよう献立を配慮している。節分・こどもの日・七夕・ハロウィン・クリスマス等、行事に合わせたメニューも取り入れている。日常から厨房前を子どもが通るため、調理員・栄養士と普段から会話をすることがある。「給食衛生管理マニュアル」を整備し、マニュアルをもとに「衛生チェック表」(調理室・調理員)で点検し、適切な衛生管理に取り組んでいる。	

	評価結果
--	-------------

A-2 子育て支援		
A-2-(1) 家庭との緊密な連携		
A⑰	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) 連絡ノート(0・1歳は毎日、2歳以上は必要に応じて)、Today's Memory(2歳以上)、登降園時の引継ぎ等で、家庭との日常的な情報交換を行っている。入園式・進級式、行事、保育参観、園・クラス・保健等各種おたより、クラス・個人懇談等を通して、保育の意図や保育内容について保護者の理解を得たり、子どもの成長を共有できる機会を設けている。業務引継ぎ簿・個人懇談記録・職員会議議事録等に、家庭の状況・保護者との情報交換の内容を、必要に応じて記録している。	
A-2-(2) 保護者等の支援		
A⑱	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) 登降園時のコミュニケーションにより、保護者との信頼関係を築くよう努めている。保護者から要望があれば、保護者の就労等の個々の事情に配慮して時間を調整し、随時個人面談に応じている。相談内容は、懇談記録に記録している。延長保育・土曜保育・一時保育、また、専門職者(看護師・栄養士)による相談対応等、保育園の特性を生かした保護者への支援を行っている。相談内容に応じて、担当保育士に園長・主任等が助言する体制を整えている。	
A⑲	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) 視診により、子どもの健康・衛生・心理状況を把握に努め、異変に気づいたら写真を撮り、主任に報告するように周知している。権利侵害となる恐れがある場合は、保護者面談を行い、傾聴・受容し適切な助言ができるように取り組んでいる。豊中市子ども家庭相談室・警察・池田子ども家庭センターなど関係機関と連携を図っている。「児童虐待防止マニュアル」を整備し、マニュアルの内容をふまえて、職員会議で園長が研修を実施している。「児童虐待防止マニュアル」は法人が整備し、見直しは年に1回法人が行っている。	

		評価結果
A-3 保育の質の向上		
A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）		
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。	a
(コメント)	各種記録の「評価・省察」、クラス会議・幼児会議、全体会議等で、保育士が保育実践の振り返りを行う機会を設けている。振り返りについては、子どもの心の育ち・意欲・取り組む過程にも配慮するように指導している。「保育内容等の自己評価」を用いて保育士の自己評価を行っている。集計した結果から、保育園としての自己評価につなげている。各種会議での振り返り、特に、全体会議での振り返りは、互いの学び合いの機会となり、また、園長・主任が指導・助言を行い保育の改善や専門性の向上に繋がるように取り組んでいる。	

		評価結果
A-4 子どもの発達・生活援助		
A-4-(1) 子どもの発達・生活援助		
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よう、防止と早期発見に取り組んでいる。	b
(コメント)	職員会議の「人権」の研修の中で子どもへの不適切な対応の防止について学ぶ機会を設けている。「就業規則」の「服務心得」に体罰等の禁止を明記する予定である。	

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	保護者
調査対象者数	130 人
調査方法	アンケートによる調査

利用者への聞き取り等の結果（概要）

*回答率は、46,9%でした。

*項目については、16項目中

「満足」「ほぼ満足」の回答率が90%代が11項目、80%代が3項目、70%代が2項目でした。

特に「満足」の回答率が高かった項目は、

- ・「クラスだより」「園だより」等による情報提供
- ・プライバシー保護
- ・健康診断の情報提供
- ・給食の内容についての情報提供
- ・給食のメニューの充実
- ・懇談会・保育参観などによる保護者の保育への参加

*コメントについては

よい点

- ・自然豊かな、広い園庭で、走り回ったり、体を動かしてのびのび遊び、成長しているというコメントが多く、「園庭が広い」「のびのびと」というフレーズが数多くありました。

その他、

- ・園児数が多く、異年齢交流が盛んにある。・個人を大切に、一人ひとりをよく見てもらっている。・若い先生が多く、活気がある。・園長が代わり、保育士の定着がよくなり、改善が感じられる。

等も、複数の保護者からの記載がありました。

改善点

- ・感染症発生時に、クラス名など、もう少し詳しく情報が知りたい等の記載がありました。