

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	淀川ベビー保育園	
運営法人名称	社会福祉法人育優会	
福祉サービスの種別	保育所	
代表者氏名	園長 伊東雅彦	
定員（利用人数）	33 名	
事業所所在地	〒 532-0027 大阪市淀川区田川1-4-18	
電話番号	06 - 6300 - 1129	
F A X 番号	06 - 6300 - 0460	
ホームページアドレス	https://www.ans.co.jp/n/yodogawa/	
電子メールアドレス	m.ito@yodogawababy.com	
事業開始年月日	昭和52年7月1日	
職員・従業員数※	正規 11 名	非正規 4 名
専門職員※	保育士10名、管理栄養士1名、栄養士1名	
施設・設備の概要※	乳児室1室 ほふく室1室 保育室1室 遊戯室1室 調理室1室 事務室・医務コーナー1室	

※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】

保育理念は、「あそび保育」を通じて子どもたちの主体性と自己肯定感を育てることを基本としています。あそびは子どもたちが自分自身で学び、発見し、成長するための重要な手段であり、保育者はその過程で支援役となります。あそびを通して、子どもたちは自ら考え、行動し、自己表現する力を養い、自信を築くことが期待されます。

保育方針では、ほめる保育と個々の特性に合わせた保育を大切にしています。ほめることで子どもたちの努力やその過程を肯定し、様々な事に挑戦する意欲を育てます。同時に、個々の特性に合わせた保育を尊重し、それぞれの子どもが持つ個性や興味に応じた保育を提供します。これにより、子どもたちは自分らしさを大切に、他者との協力も含めた豊かな人間関係を築くことが期待されます。

【施設・事業所の特徴的な取組】

○本園は0～2歳児の乳児保育園であるが、法人内に本園と3園の分園があり、法人内で継続性に配慮した保育が行われている。園内、法人内の園の交流による、異年齢保育を行っている。

○職員専用サイトを活用し理念・基本方針、マニュアル・規程類の周知・共有を図っている。また、必要な情報・新しい情報を都度配信し「あそび保育」「ほめる保育」「子どもの個性に合わせた保育」の実践等保育の充実につなげている。必要なマニュアルや冊子を職員全員に配布し、手元に置いていつでも確認でき、研修時には研修資料として使用し、周知・共有できるよう取り組んでいる。

○職員一斉メール・職員専用サイト等を導入し、ICT化・ペーパーレス化を推進し、業務の効率化により、保育の質の向上・働きやすい環境づくりに取り組んでいる。また、保護者への情報提供や報告・連絡の向上のため、保護者支援アプリの導入に向け取り組んでいる。

【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	令和5年10月31日～令和6年1月22日
評価決定年月日	令和6年1月22日
評価調査者（役割）	0701C013（運営管理・専門職委員） 2201C001（運営管理委員） 1801C003（専門職委員）

【総評】

◆評価機関総合コメント

1977年に開設された46年目を迎える保育園である。法人内に本園と3園の分園があり、本園で0～2歳児、塚本分園で3～5歳児、宮原分園で0歳児、東三国分園で1～5歳児を受け入れ、法人内で継続性に配慮した保育が行われている。社会福祉法人「育優会」の法人理念である「人の優しさを育てる」、保育理念「あそび保育」、保育方針「ほめる保育」「子どもの個性に合わせた保育」をもち、職員は優しく丁寧な保育、あそびを通して主体性を育む保育、叱る声が聞こえない保育、どの子ども居心地が良いと思うような保育の実現を目指して取り組んでいる。社会の変化に合わせて子育て支援や保育内容の変更を行ない、新しいことにも積極的に取り組んでいる。勤怠管理システム・職員一斉メール・職員専用サイト等を導入し、ICT化・ペーパーレス化を推進し、保護者支援アプリの導入に向け取り組んでいる。少人数で保護者と職員のコミュニケーションがよく、信頼関係が構築されている。また、職員が働きやすい職場環境づくりにより定着率が良く、安定した運営につながっている。現在、人事考課制度・目標管理制度の整備、保育マニュアル等不足しているマニュアルの整備に向け取り組んでいる。

◆特に評価の高い点

○3階建ての園舎で4階に屋上があり、階段には子ども用手すりを設置し、日常的に裸足保育を実施し、子どもが安全に上り下りや歩行ができる環境づくりを行い、日常の移動の中で身体機能の発達につなげるよう取り組んでいる。各保育室は明るく、壁面には子どもの製作品が飾られ、家庭的であたたかい雰囲気を感じられる環境である。子どもが自主的に好きな遊びを選べるよう、子どもの年齢や発達に応じた玩具や用具を豊富に用意し、配置にも工夫している。おひさまルームに跳び箱・マットや鉄棒等を設置し、子どもが体のびのび動かす機会を設けている。

○天気の良い日には1日1回戸外に出る時間を確保している。園庭に砂場を、屋上に滑り台やトンネル等のカラフルな遊具を設置している。夏にはビニールプールを設置して、水遊び・色水遊びを行っている。散歩・近隣の公園に出かけ、自然探索をする・走る等のびのび体を動かす機会を設け、滑り台・鉄棒・ジャングルジム・フラフープ・ボール遊び等もできるように適宜見守りや援助をしている。屋上でのプランター菜園活動や公園での落ち葉拾い・どんぐり拾い・虫探し等、自然探索活動が十分行えるよう、人的・物的環境に配慮している。

○給食は自園調理を行い、炊き立て米飯、温かいおかずを提供している。旬の野菜や行事食を採り入れ、季節感を味わいながら楽しく食事ができるよう工夫している。年齢別に「食育計画」を作成し、計画に沿って子どもが食生活のリズムを身につけたり、絵本や菜園活動を通して食への興味・関心が持てるよう取り組んでいる。

○個人別指導計画を作成し、クラスの昼ミーティングで日々の子どもの様子を周知・共有し、子どもが自主的に遊びや食事、排泄、着替え、睡眠等を行えるよう、また個々のペースで生活習慣を身につけられるよう、保育士がそばで見守りながら、適宜援助を行っている。保育方針である【ほめる保育】【子どもの個性に合わせた保育】を共有し、優しく丁寧な言葉を使用し、家庭的で穏やかに対応するよう配慮している。

○異年齢で手をつないで散歩に出かけたり、合同保育の時間帯に一緒に過ごす時間を設け、異年齢間の人間関係が育まれるよう援助している。フルート奏者・腹話術師が来訪したり、新年には七福神が祝詞を上げる等、子どもが地域の人と接する機会を設けている。園長・副園長の「応急手当普及員」・「赤十字幼児安全法支援員」資格を活かし、地域住民を対象に乳幼児に対する「救急救命講習会」の再開を計画する等、地域貢献に取り組んでいる。

◆改善を求められる点

○研修計画に基づいた研修、職員会議・クラスのミーティング・年度末の全体会議等の会議等、園で実施していることについて実施状況や実施内容を記録に残すことが望まれる。

○指導計画については、計画作成、実施状況の記録、振り返り・評価について、PDCAサイクルが明確になる手順を園組織として定め、統一した手順で実施できるよう取り組むことが望まれる。また、指導計画の「評価・振り返り」欄の活用、クラスのミーティング等での話し合いの記録を通して、保育実践の振り返り・自己評価を記録に残すことが望まれる。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

この度、第三者評価を受審して、改めて法人運営・施設運営の現状を再確認する機会となりました。

良い評価を頂いた部分は、当保育園が理念や方針に掲げている内容を評価して頂けたので、さらにより良いサービスを利用者に向けて提供できるよう引き続き精力的に取り組んでいきたいです。

改善が求められる部分は、様々な記録を残すといったところがあげられたので、全職員で改善していきたいと思えます。

今後は、今回の受審した経験をもとに良い部分はさらに強化していき、改善が必要な部分は見直しを行って、これからの法人・施設運営に活きます。

◆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。		
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・パンフレット・入園の案内・全体的な計画等に記載している。保育理念は園が目指す考え方を示し、保育方針は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、入職時の新人研修と年度末の法人全体研修で説明して周知を図り、「保育者のための自己評価」の評価項目に入れ周知状況を確認している。また、職員専用サイトで保育理念・保育方針と具体的な考え方、また、実践に関する情報があればその都度掲載して共有し、実践につなげられるよう取り組んでいる。保護者には、「保育理念と方針について」「保育目標」を「入園の案内」にわかりやすく記載し、入園説明面談で説明し周知を図っている。また、個人懇談等でも説明し、理解を深められるよう努めている。</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。		
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>大阪市福祉計画・淀川区地域福祉推進ビジョンを参考にし、また、定期的に大阪市私立保育園連盟園長会、保健福祉センター・近隣の保育園等との連絡会等に参加し、大阪市や淀川区の動向、地域のニーズ等について把握・分析している。毎月の園児の人数や推移は淀川区役所に提出する月次報告で把握し、収支については法人として業務委託を行っている会計事務所からの会計報告結果をもとに、理事長・園長・副園長で分析している。</p>	
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>業務委託を行っている会計事務所から報告を受け、理事長・園長・副園長で経営環境と経営状況を把握・分析し、課題を明確にしている。会計事務所からの助言も受けながら、課題解決に向け具体的な取り組みを進めている。課題については、理事会で理事・監事と共有している。内容に応じて、職員にも周知し協働して取り組んでいる。</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。		
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)	<p>法人の「中長期計画（令和5年度～令和9年度）」を策定し、課題や問題点の解決・改善に向け5年間で取り組むべき目標を明確にした具体的計画で、実施状況の評価を行える内容となっている。今年度は初年度であり、実施状況について年度末に、理事長・園長・副園長で検証を行い、必要に応じて見直しを行う予定である。見直し後の計画内容について年度初めに職員用一斉メールで周知を図る予定である。</p> <p>計画について、より実施状況の評価が行えるよう、数値目標の設定が望まれる。</p>	
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)	<p>園として、単年度の事業計画を策定している。事業計画（含分園）は、数値目標を含む実行可能な内容で、実施状況の評価を行える内容となっている。</p> <p>中・長期計画の反映が明確になる、単年度の「事業計画」の策定が望まれる。</p>	
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。	a
(コメント)	<p>事業計画は、全体的な計画見直し時や、職員会議での職員意見を集約して策定し、年度初めに職員用一斉メールを通じて共有と理解を図っている。理事長・園長・副園長が職員会議での職員意見をもとに、随時事業計画の進捗状況の把握・評価を行い、必要に応じて評価結果に基づいて事業計画の見直しを行う仕組みがある。見直し後の事業計画については職員用一斉メールで周知を図る予定である。年度末に園長が事業報告書を作成し、次年度の事業計画策定に反映している。</p>	
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)	<p>園長が事業計画の主な内容について、入園説明会・新年度の個別保護者懇談会で説明している。また、「入園の案内」に保育理念・方針、行事・訓練等、「園だより」に毎月の保育目標・行事等事業計画の主な内容を記載し、「入園の案内」「園だより」を通じてわかりやすく説明するよう工夫している。保護者等の参加を促す観点から、個別保護者懇談会で「年間行事予定表」を配布し、「入園案内」にも年間行事予定を記載している。</p>	

		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)	全体的な計画・事業計画・各種指導計画等、PDCAサイクルをもとに定期的に保育内容について評価・振り返りを行う体制を整備し、保育の質の向上に取り組んでいる。クラス会議・職員会議等により、保育内容について評価を行う体制を整備している。年1回、職員の「保育者のための自己評価」を踏まえ、園長が「保育所における自己評価・自己点検」チェックシートに基づいて自己評価を行い、自己評価結果を分析・検討している。	
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。	c
(コメント)	自己評価結果や自己評価結果の分析に基づく課題の明確化には至っていない。課題を文書化して職員会議等で共有し、職員の参画のもとで改善に向け計画的に取り組むことが望まれる。	

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。		
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、「事業計画」「福祉基本計画」で経営・管理に関する方針を明確にし、職員用一斉メールを通じて周知を図っている。また、「施設長の責務」を作成し、自らの役割と責任について表明している。「職務分担表」で園長の職務内容・役割・責任を明確にし、職員用一斉メールにより周知を図っている。「運営規定」でも園長の職務内容を明確にし、配布により周知を図っている。「運営規定」で「園長の補佐」を主任保育士の職務と明示している。	
Ⅱ-1-(1)-②	遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。	b
(コメント)	園長は法人諸規定・遵守すべき法令等を理解している。法人規定に沿った経費使用等利害関係者と適正な関係を保持している。行政監査を毎年受審し運営に反映している。大阪市私立保育連盟園長会研修・大阪市社会福祉協議会研修等への参加を通じて、遵守すべき法令の理解、法令遵守に取り組んでいる。入職時に守秘義務について誓約書を交わしている。個人情報保護法・児童虐待防止法等に関連するキャリアアップ研修に参加する機会を設けている。個人情報保護法・児童虐待防止法等、職員が遵守すべき法令について、園として必要な研修計画を作成し、全職員に向けた継続的な研修の実施が望まれる。	

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) 年1回園長は、園の自己評価等を通じて教育・保育の質の現状について、定期的に評価・分析を行っている。園長は、職員自己評価・職員会議・個人面談等で職員の意見の把握に努め、職員会議で共有しながら保育の質の向上に反映できるよう取り組んでいる。キャリアアップ研修を含む園外研修・園内研修・法人内研修等多様な研修機会を設け、保育の質向上に向け、研修の充実を図っている。園長は、園の自己評価等から把握した課題について職員と共有し、指導力を発揮して改善に取り組む仕組み作りが望まれる。	
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) 園長は法人として業務委託を行っている会計事務所からの会計報告結果を基に、毎月、労務・財務等を踏まえ分析を行い、理事長・園長・副園長で課題共有と解決に取り組んでいる。非常勤職員の確保等により、適正な人員配置に努め、ICTシステムの導入・希望休日取得・休憩時間の確保・持ち帰りのない業務補完・残業時間の軽減等職員支援を実施し、働きやすい環境整備に取り組んでいる。理事長・園長・副園長会議、職員会議等、業務の実効性を高めるための体制を構築して職員意見を集約し、理事長・副園長とも連携しながら業務改善に取り組んでいる。	

		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) 中長期計画で、人材育成・確保の基本方針を明示している。運営規定・重要事項説明書で職員体制(専門職の配置)を明示し、適正な人員配置や必要な専門職配置ができるよう、毎月人員の充足度を「月次利用報告書」で確認し、市へ提出している。ホームページ・学校訪問・就職フェア・実習生やインターンシップ受け入れ等を活用して人材確保に努めている。	
	II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	b
	(コメント) 法人基本方針(4項目)に期待する職員像を明確にしている。就業規則・給与規定に、採用・異動・昇給等についての人事基準を明確化し、入職時の配布・説明等により周知を図っている。職員処遇の水準について、採用広告・外部専門機関のデータ等地域情報をもとに理事長・園長・副園長等が分析し、職員会議・個別面談・意向調査等で把握した職員の意見・意向等に基づき、法人として改善策を検討・実施している。 人事考課制度・キャリアパス制度等の構築に向け準備中である。定められた基準にもとづき専門性・能力・成果・貢献度等を評価する仕組みづくりや、キャリアパス制度等、総合的な人事管理の仕組みづくりと計画的な実施が望まれる。	

II-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。

II-2-(2)-① 職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取り組んでいる。	a
(コメント) 園での人事管理（労務管理）について「職務分担表」で、園長職務としている。園長が、勤怠管理システム・有給休暇管理システムで就業状況を確認し、法人と共有・管理している。健康診断を年1回実施し、職員の心身の健康と安全の確保に努めている。随時、園長・副園長・主任保育士等が相談対応する等、相談しやすい環境を整備している。短時間就労や時間単位有給休暇制度、育児休業や看護・介護休暇制度等福利厚生を実施しワークライフバランスに配慮している。職員の意見や希望を採り入れ、結婚休暇等福利厚生の充実にも努めている。福利厚生の充実・ワークライフバランスに配慮した取り組み等、人材の確保・定着の観点から働きやすい職場環境づくりに取り組んでいる。	

II-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。

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。	c
(コメント) 職員個々の目標管理のための仕組み構築に向け準備中である。年度初めの個人目標の設定、中間期の面接による中間評価、年度末の目標達成度の確認と次年度の目標設定等、PDCAサイクルにもとづく目標管理の仕組み作りと計画的な実施が望まれる。	
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
(コメント) 園内研修・法人研修・園外研修について「年間研修計画」に基づいて、内容・回数等を詳細にした「研修予定」を策定している。園外研修は、期日が明確になれば随時参加している。職員に必要とされる専門性を「研修の目的・内容」に明示している。概ね、策定された研修計画に基づいて研修を実施し、キャリアアップ以外の園外研修については「研修申請書」「研修報告書」「資料」提出により実施を明確にしている。キャリアアップ研修は、報告書・資料提出とともに、個別「キャリアアップ受講管理表」により個別受講履歴を把握・管理している。法人研修について、園長・副園長が講師となり講座方式により少人数単位で「救急救命研修」を実施し「研修報告書」を作成している。園内研修はクラス会議時に、全職員対象にマニュアルの読み合わせを行いながら実施している。年度末に、理事長・園長・副園長で計画・内容の見直しを行い、職員の希望も勘案して次年度の研修計画・研修内容に反映する計画である。園内研修実施について、会議録への記載等策定された研修計画と研修の実施のつながりが明確になる記録の工夫が望まれる。園外研修について、必要に応じて職員会議・クラス会議等での研修報告・回覧等により共有を図る機会づくりが望まれる。	

II-2-(3)-③ 職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。	a
<p>(コメント) 園・法人で職員個別の専門資格取得状況・経験年数等を把握・管理している。新入職者には、主任保育士が園内の設備の使用方法等について研修を実施し、その後基本的に1年間、「マニュアル」に沿ってOJTを実施している。中間期に、園長・副園長・主任保育士で実施状況の検証を行い、進捗度等を確認し次期のステップに反映している。園内研修・法人研修・キャリアアップを含む園外研修等多様な研修機会を設け、階層別・職種別・テーマ別研修を実施し、職員の職務や必要とする知識・技術水準に応じた教育・研修を実施している。外部研修案内は回覧で情報提供し、希望や経験年数等に応じた対象者に参加を奨励している。クラス会議を活用した園内研修、外部研修受講のためのシフト調整・費用負担、オンライン研修受講のための受講環境の整備等、職員が教育・研修の場に参加できるように配慮している。</p>	
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
<p>(コメント) 大学・短大・専門学校等の保育実習生の受け入れがある。「保育実習受け入れマニュアル」を整備し、基本姿勢・受け入れ手順・留意事項等を明示し、オリエンテーション時に留意事項を口頭で説明している。中長期計画にも基本姿勢を明示している。養成校の基本カリキュラムをもとに、実習生の希望を採り入れたプログラムを園で作成し実習を実施している。実習生受け入れ時に、職員会議でマニュアルの読み合わせを行うとともに、園長・副園長が実習指導担当者にマニュアル・実習プログラムに沿って、随時助言している。養成校との事前打ち合わせ、巡回指導教員との実習進捗確認、振り返り等を通して連携を図っている。実習後「評価表」を作成し、学校に送付している。</p>	

		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	
<p>(コメント) ホームページを活用し、保育方針・園の保育の内容や活動の様子・苦情相談の内容、対応等を公開している。WAMNETの財務諸表等開示システムで法人の予算、決算情報を公開している。事業計画書・報告書は法人ホームページに掲載しており、職員以外にもアクセス・公開できるよう検討している。苦情相談体制（重要事項説明書）を園内に掲示し、事業報告書に苦情内容・対応を掲載している。第三者評価受審結果をWAMNETで公表する予定である。子育て支援活動「子育てぽっぽ」を通じて、保育所のビジョン等を地域に説明している。見学・子育て支援事業時のパンフレット配布・子育て支援事業等についてホームページを活用する等、保育理念・保育方針や活動内容等について地域に発信している。</p>		

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・取引等に関する法人諸規定を整備している。職務分担表で、事務管理・経営管理を園長業務、出納責任者を副園長と明確にしている。経理、取引等について、定期的に監事による監事監査を実施している。監事監査時には、小口預り金等の収支確認を受けている。年1回大阪市の監査受審時に法人職員が同席し、経理・取引等について確認している。法人が業務委託を行っている会計事務所等外部専門機関による定期的な監査支援を実施し、指摘事項があれば、理事長・園長・副園長で共有し経営・運営改善を実施している。必要に応じて弁護士・社会保険労務士等外部の専門家に相談や助言を得られる体制がある。</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。		
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
(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の「中長期計画」に文書化し、具体的な取り組みを「全体的な計画」に明示している。「淀川子育て支援マップ」の配布等、活用できる社会資源や地域の情報を、玄関への設置・掲示・配布等で保護者に情報提供している。子育て支援活動「子育てぼっぼ」・近隣神社の七福神来訪等を通じて、地域の人々と子どもとの交流の機会を設けている。コロナ禍等のため、地域の行事や活動に参加するするには至っていない。子ども・保護者のニーズに応じて、市担当部署・病児保育機関・保健福祉センター・虐待ホットライン・子育てサロン等地域における社会資源を利用できるよう「子育て支援マップ」配布等により情報提供している。</p> <p>時期等を勘案しながら、子どもと地域との交流を広げられるよう、地域への積極的な働きかけが望まれる。</p>	
II-4-(1)-②	ボランティア等の受け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>通常は近隣中学生の職業体験を受け入れているが、現在は休止している。大学生等インターンシップを受け入れ、学校教育への協力を行っている。「ボランティア受け入れマニュアル」を整備し、基本姿勢を明文化している。ボランティアには事前のオリエンテーション時に子どもへの関わり等注意事項を口頭で説明している。</p> <p>「ボランティア受け入れマニュアル」に受け入れ手順、窓口・留意事項等オリエンテーション内容を明文化し、オリエンテーション時に留意事項書面配布により説明することが望まれる。また、地域の学校教育等への協力について、「ボランティア受け入れマニュアル」に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。

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) 医療機関・図書館、消防署等公共機関・子育てサロン等地域の社会資源が掲載された「淀川子育て支援マップ」を事務所内に設置し、職員間で情報共有している。定期的に大阪市私立保育園連盟園長会・保健福祉センター、近隣の保育園等との連絡会に参加し、情報共有や園運営等共通の課題解決に向け取り組んでいる。家庭での虐待や不適切な養育が疑われる事例があれば、医療機関・保健福祉センター・警察署等関係機関と虐待対応マニュアルに沿って連携を図る仕組みがある。	

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 地域の福祉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) 子育て支援事業時の保護者アンケート・大阪市私立保育園連盟園長会への参加等を通して、運動指導等地域の福祉ニーズや生活課題等の把握に努めている。園見学・子育て支援事業・相談支援事業等を実施し、離乳食の進め方等の相談に対応している。	
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) 把握した福祉ニーズ等にもとづいて、中長期計画に子育て支援事業「子育てぽっぽ」を「地域における公益的な取り組み」として明示し、継続して活動に取り組んでいる。ホームページで子育て支援に関する情報を発信している。今後、管理栄養士による離乳食講座開催を予定している。園長・副園長の「応急手当普及員」・「赤十字幼児安全法支援員」資格を活かし、地域住民を対象に乳幼児に対する「救急救命講習会」の再開を計画しパンフレットを準備している。AEDを設置して、ステッカー掲示により地域に情報発信するとともに、全職員が法人内「救命救急研修」を受講し、地域住民の安全・安心のための支援に努めている。今後、地域コミュニティの活性化やまちづくり等にも取り組み、地域支援・地域貢献等に関する具体的な事業・活動を事業計画等に明示することが望まれる。	

評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

		評価結果
Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス		
Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。		
Ⅲ-1-(1)-①	子どもを尊重した保育について共通の理解をもつための取組を行っている。	b
(コメント)	<p>子どもを尊重した保育について、保育理念・保育方針・倫理綱領に明示している。子どもの尊重や基本的人権への配慮について、職員会議や「保育者のための自己評価」で振り返る機会を設けている。異年齢保育等を通して、子どもが互いを尊重する心を育てるための取り組みを行っている。色・遊び等の自由な選択・保育者の言葉かけに留意し、性差への先入観による固定的な対応をしないように配慮している。園の方針については、入園時の個人別面接で「入園の案内」をもとに説明し、また、個人面談でも説明し理解が得られるよう努めている。子どもの尊重や基本的人権への配慮について、「保育マニュアル」への明示、継続的な研修の実施等により、共有する取り組みが望まれる。</p>	
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。	c
(コメント)	<p>子どものプライバシー保護に関する規程・マニュアル等の整備が望まれる。オムツ交換や着替えの場所についてはプライバシーへの配慮がされているが、屋上で水遊びの際のプライバシーへの配慮の工夫が望まれる。</p>	
Ⅲ-1-(2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意（自己決定）が適切に行われている。		
Ⅲ-1-(2)-①	利用希望者に対して保育所選択に必要な情報を積極的に提供している。	a
(コメント)	<p>入園希望者に対して、ホームページ・パンフレット等で情報提供している。パンフレットは淀川区役所に設置し、多くの人が入手できるようにしている。ホームページ・パンフレットは言葉遣いや写真・図・絵の使用等でわかりやすい内容になっている。見学希望に随時対応し、個別に丁寧な説明を行っている。ホームページ・パンフレットの内容は適宜見直し・更新している。</p>	
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)	<p>入園時の個人別面接を行い、「入園の案内」と「配布書類一覧」の資料に沿って、具体的でわかりやすい説明に努め、文書で同意を得ている。説明は担任保育士が行い、保護者の質問に具体的に答え、保護者が理解しやすいよう配慮している。配慮が必要な保護者には、タブレットで筆談したり、翻訳機を使用したり、同席者を要請する等、個別の配慮で対応することとしている。</p>	

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)	保育園の変更にあたり、要請があれば引継ぎ文書を作成し、保育の継続性に配慮した対応を行うこととしている。保育園の利用が終了した後も、在園時と同様の相談窓口で対応することを口頭で伝え、窓口を記載している「入園の案内」は毎年配布している。	
Ⅲ-1-(3) 利用者満足の上昇に努めている。		
Ⅲ-1-(3)-①	利用者満足の上昇を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	b
(コメント)	子どもの言動や様子・連絡帳への記載や送迎時の保護者の言葉等から、子どもの満足を把握するように努めている。年2回個人面談を行い、「懇談記録」に記録し、把握した要望は「懇談記録一覧」にまとめ、共有して対応を検討し、統一した対応ができるようにしている。保護者アンケートを定期的実施し、アンケート結果の集計・分析から改善・向上につなげる仕組みづくりが望まれる	
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。	c
(コメント)	「要望・苦情等に関する相談窓口」として、窓口担当者・第三者委員を設置し、「入園の案内」に明記し保護者に毎年配布している。苦情があれば、「保護者対応記録」に記録し、内容と対応を職員一斉メールで迅速に共有し、職員会議で改善策を検討することとしている。苦情については、ホームページで公表する仕組みがある。苦情解決責任者の設置・苦情解決の仕組みをわかりやすく説明した掲示物の掲示が望まれる。	
Ⅲ-1-(4)-②	保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、保護者等に周知している。	a
(コメント)	毎年配布する「入園の案内」に「要望・苦情等に関する相談窓口」に窓口担当者・第三者委員、電話番号・FAX番号を記載して保護者に配布している。保育室・給食室の前に、職員の顔写真と名前を掲示し、相談しやすい工夫を行っている。相談しやすいスペースとして、事務所・プレイルームを使用している。	
Ⅲ-1-(4)-③	保護者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。	b
(コメント)	日々の登降園時のコミュニケーション・連絡帳等で、保護者が相談しやすい関係づくりを行い傾聴に努めている。相談や意見を受けた担任保育士は主任・園長に報告し、担任保育士や内容に応じて主任・園長が迅速に対応している。意見箱の設置、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り組みが望まれる。また、相談や意見の把握・対応について定めたマニュアル等の整備と、定期的なマニュアルの見直しが見られる。	

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。	b
<p>(コメント) 職務分担表に、危機管理に関する責任者を主任保育士としている。園の「安全管理マニュアル」「危機管理マニュアル」「事故発生時マニュアル」を整備し、「事故防止及び事故発生時対応マニュアル」を職員全員に配布、職員会議でマニュアル研修を実施している。「重大事故振り返りシート」を用いて、毎月安全確認を行っている。 マニュアル研修を実施した際は、職員会議の議事録等に記録することが望まれる。「ヒヤリハット報告書・事故報告書」を作成し、ヒヤリハット・軽微事故・受診を伴う事故に区分して事例を収集し、安全確保につなげる仕組みづくりが望まれる。</p>	
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
<p>(コメント) 職務分担表に、衛生管理に関する責任者を主任保育士としている。「感染症マニュアル」「こどもの保健」をマニュアルとし、「こどもの保健」を職員全員に配布し、職員会議でマニュアル研修を実施している。マニュアルに沿って、日常の衛生管理で感染症予防、感染症発生時の対応を行っている。保護者には「入園のしおり」「園だより」「ほけんだより」での情報提供し、発生時には発生状況の掲示、「感染症のお知らせ」の配布で情報提供を行っている。</p>	
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やっている。	b
<p>(コメント) 「防災マニュアル」「避難確保計画」「自主防災組織図」を作成し、災害時の対応体制を定めている。緊急時の連絡先・連絡網(Jモバイル)について「入園の案内」に記載し、保護者に説明している。職員にはラインで安否確認することとしている。毎月、様々な設定で火災・地震・水害・不審者対応訓練を行い、非常災害訓練の実施記録を作成している。備蓄リストと備蓄は現在整備中である。</p>	

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。	c
<p>(コメント) 保育について標準的な実施方法の文書化に至っていない。保育について標準的な実施方法を、プライバシー保護に関わる姿勢も明記して「保育マニュアル」等に文書化し、研修等により職員に周知し、それに基づいた保育の実践につなげることが望まれる。</p>	

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。	c
(コメント) 標準的な実施方法を文書化した「保育マニュアル」を定期的に検証し、必要な見直しを組織的に実施できる仕組み作りと、継続的な実施が望まれる。	
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。	
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
(コメント) 指導計画策定の責任者を園長としている。「入園時面談記録」「児童票」の資料をもとに、子どもの身体状況や保護者の生活状況を把握している。慣らし保育期間に実際の子どもの発育状況やニーズを把握し、昼ミーティングでアセスメントに関する協議を行い、指導計画に反映する仕組みがある。年2回の個人懇談で保護者のニーズを把握している。保育士・管理栄養士・栄養士、必要に応じて子育て支援センター・療育機関関係者の助言や情報も評議に反映している。全体的な計画にもとづいて、年間指導計画・年間食育計画・月案・個人別指導計画を作成している。子どもや保護者のニーズがあれば、個人別指導計画の「子どもの姿」「評価・反省」欄に記載することとしている。支援困難ケースがあれば、必要時に療育機関関係者と連携を図り、適切な保育の提供を行う仕組みがある。個別指導計画の「ねらい・配慮事項」欄の記入時期を統一し、計画に基づいた保育実践について明確に振り返りや評価を行える仕組みづくりが望まれる。	
Ⅲ-2-(2)-② 定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	c
(コメント) 指導計画の見直しについては、年間指導計画は年度末に、月案・個人別指導計画は月末に振り返り・評価を行い、次の計画に反映している。指導計画を緊急に変更する場合は担当が判断し、園長に報告し、昼ミーティングで周知している。月案・個人別指導計画についてクラスの昼ミーティングで振り返り・評価を行った後、次月の計画を文書化する時期を統一する等、PDCAサイクルが明確になる仕組みづくりが望まれる。0歳児・1歳児年間指導計画については共通の計画となっているため、内容を区別して年齢や園の実情に合った計画となることが望まれる。	
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。	b
(コメント) 毎月、クラスの昼ミーティングで個人別指導計画について話し合い、計画にもとづいて保育を実施し、「振り返り・反省」欄に1か月の子どもの様子や生活状況を記録している。職員一斉メール・職員専用サイト・クラスの伝達ノートを活用し、また、職員会議を月に1回、クラスの昼ミーティングを随時実施し、保育の実施状況について職員間で情報共有を図っている。個別指導計画の「ねらい・配慮事項」欄の記入時期を統一し、計画にもとづいた保育を明確にすることが望まれる。記録内容や書き方を確認し、必要に応じて指導する仕組みづくりが望まれる。	

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

(コメント)

「個人情報保護マニュアル」「個人情報保護方針」を整備している。個人情報保護の責任者を副園長として、職務分掌に記載している。入職時研修と職員専用サイトで周知共有し、入職時には守秘義務の誓約書を交わしている。「入園の案内」の「個人情報に関する基本方針」を記載し、保護者に説明し承諾書を得ている。

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) 保育課程の編成		
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編成している。	b
(コメント)	<p>児童福祉法の趣旨をとらえ、保育理念・保育方針・保育目標に基づいて、子どもの発達過程・家庭や地域などを考慮して「全体的な計画」を作成している。年度末の法人全体研修で職員の意見を集約し、園長・主任・クラス代表職員・調理職員が参加する園の全体会議で評価し、次年度の「全体的な計画」を作成している。「全体的な計画」評価・見直し・作成に関して、議事録など記録に残すことが望まれる。</p>	
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)	<p>各保育室は季節に応じた子どもの作品が飾られ、家庭的で温かみを感じられる。室内の温度・湿度・換気・採光・音などの環境は、エアコン・空気清浄機・加湿器・天井扇風機等により適切な状態を保持している。「午睡チェック表」に午睡時の温度・湿度を記録している。毎月「施設の安全点検チェックリスト」「安全対策チェックリスト」等により、保育園内外の設備・用具の点検を行い安全確認を行っている。園庭の砂場も毎朝確認し、布団は定期的に園で天日干しを行い、布団は年3回、バスタオルは週末に保護者が持ち帰り洗濯する等、衛生管理に努めている。年齢に応じた玩具(木製・布製・やわらかいもの・音の鳴るもの等)・絵本等を豊富に用意し、子どもが自主的に玩具を手にとれるよう配置を工夫している。裸足保育を行い、各保育室やプレイルームはベッド・サークル・ジョイントマットを敷き、くつろいだりゆったり居心地よく過ごせるよう配慮している。食事・睡眠のための心地良い生活空間を設け、子どもの動線も確保している。手洗い場やトイレは、明るく清潔感が感じられ、おまるの数も豊富に用意し、安全面・衛生面にも配慮している。手洗い場は箱で目隠しして安全に配慮し、使用時は保育士と一緒に手洗いするよう工夫している。</p>	
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)	<p>入園前に担任が保護者と面談を行い、「児童票」で子どもの発達過程・家庭環境等を把握している。個人別指導計画を作成し、昼ミーティングで子どもの様子や情報を周知共有し、一人ひとりの個性を尊重した保育を提供している。保育方針である【ほめる保育】【子どもの個性に合わせた保育】を心がけ、子ども一人ひとりの欲求や甘えを受け止め、気持ちをくみ取り、「〇〇できたね。」とできたことを認めて言葉にする等、個々に応じて臨機応変に対応している。優しく丁寧な言葉を使用し、家庭的で穏やかに対応するよう配慮している。園内研修で子どもの人権の理解と尊重について学ぶ機会を設けている。</p>	

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
<p>(コメント)</p> <p>毎月個人別指導計画を作成し、一人ひとりの生活リズムや発達段階に合わせて生活習慣が身につけられるよう配慮している。食事・衣服の着脱・排泄等は、子どものやろうとする気持ちを尊重している。できた時は褒めて一緒に喜び、達成感が味わえるよう配慮し、個々のペースで基本的な生活習慣が習得できるよう適宜見守りや援助を行っている。遊びの中で指先を使う遊びを取り入れ、微細運動ができるよう工夫している。活動の後はゆっくり過ごす・水分補給をする等、活動と休息・動と静のバランスが保持できるよう工夫している。手洗い場には「しっかり手を洗おう」の絵表示を掲示し、保育士と一緒に手洗いを行うことで、身につけることの大切さを理解できるよう働きかけている。2歳児は6月に歯磨き講習会を行い、時機を見て歯磨きも行っている。</p>	
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
<p>(コメント)</p> <p>子どもが主体的に好きな遊びを見つけられるよう、また自分から進んで遊びや生活ができるよう動線や環境に配慮している。プレイルームにはとび箱・マットなどの運動用具があり、年齢や発達に応じてトンネルくぐり・山登りなどの身体運動ができるよう工夫している。天気の良い日には1日1回戸外に出る時間を確保し、屋上・散歩・近隣の公園に出かけて、自然探索をする・走る等のびのび体を動かす機会を設け、滑り台・鉄棒・ジャングルジム・フラフープ・ボール遊び等もできるよう適宜見守りや援助をしている。異年齢で手をつないで散歩に出かけたり合同保育の時間帯と一緒に過ごす時間を設け、おもちゃを譲ったり優しくする等人間関係が育まれるよう援助している。保育士が率先して地域の人と挨拶を交わし手本を見せることで、社会的ルールを伝えている。フルーツ奏者・腹話術師が来訪したり、新年には七福神が祝詞を上げる等、地域の人と接する機会もある。室内で青虫を飼育し成長を観察したり、公園で虫探しや木の実拾いをする、屋上で菜園活動をする等、日頃から自然とふれあえる環境である。体操・運動遊び・ごっこ遊び・小麦粉粘土・制作・色水遊び・楽器遊び等様々な表現活動が自由にできるよう工夫し、日々遊びに変化をつけて楽しく過ごせるよう配慮している。</p>	
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> <p>クラス担任3名が日常的に0歳児の子どもの様子を共有し、交替で個人別指導計画を作成して保育を行っている。個々の発達過程を十分把握し、一人ひとりの表情をくみ取ってゆったり関わり、応答的な言葉かけを行い、愛着関係が築けるよう配慮している。1対1で絵本を読む時間も設けている。保育室は広々しており、適宜サークル・テント型トンネル・ジョイントマット等を配置し、ハイハイ・つかまり立ち・歩行等、安心して過ごせる環境を確保している。子どもがつまむ・入れる・引っ張る・はがす等を楽しめる玩具を豊富に用意し、自然に微細運動ができるよう工夫している。遊び・食事・睡眠のコーナーも確保し、一人ひとりが安心して長時間過ごせるよう配慮している。保護者とは送迎時のコミュニケーションと「保育日誌」（連絡帳）、年2回の個人懇談等で子どもの生活状況を把握共有し、連携を密にしている。</p>	

<p>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。</p>	<p>a</p>
<p>(コメント) 1・2歳児クラスは自分から進んで遊びや排泄・着替え・食事・睡眠などの生活を行えるよう、動線に配慮した環境を整備している。ロッカーや椅子に個人マークをつけ、自分の場所がわかるよう工夫している。電車・絵本・ブロック・ままごと遊び・パズル等、子どもが自主的に好きな遊びを見つけ、自由に遊べるよう配置を工夫している。個人別指導計画を作成し、子どもの発達状況を把握し、自我の育ちを受け止め、一人ひとりと丁寧に関わっている。泣いたり不安定な子どもには適宜職員を増やす・交替する・場所を変えるなど臨機応変に対応し、子どもが安心できる環境に配慮している。友だちとの関わりの中では、代弁して言葉で伝え仲立ちしている。おもちゃを貸したり、席を譲る場面では、できた子をしっかり褒めて一緒に喜び、うれしい気持ちを共感し、人間関係が育めるよう配慮している。0歳児と2歳児が手をつないで散歩に出かけたり、年3回分園の幼児と交流する機会を設けている。保護者とは、送迎時のコミュニケーションと「保育日誌」（連絡帳）で連携を図り、必要に応じて個別に話をする時間を作る等配慮している。また生活習慣の習得についても適宜保護者に様子を伝え、家庭と連携して取り組めるよう配慮している。</p>	
<p>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。</p>	
<p>(コメント) 乳児保育園のため非該当</p>	
<p>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。</p>	
<p>(コメント) 乳児保育園のため非該当</p>	
<p>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。</p>	<p>a</p>
<p>(コメント) 「保育園の一日」に沿って、子どもが主体となって見通しを持って遊びや生活ができるよう配慮している。朝と夕方に異年齢合同保育を行っている。18時に夕食に差し障りのない程度のおやつを提供している。土曜日は幼児も合同保育を行い、0・1・2歳児は1階で、3・4・5歳児は3階で保育を行っている。手遊びや歌を一緒に行い、異年齢でふれあう時間も設けている。朝保護者から聞いたことは「伝達ボード」に記入し、必要事項や夕方保護者から聞いたことは「伝達ノート」に記録している。子どもの状況について、口頭と「伝達ノート」で保育士間の引継ぎや情報共有を行なっている。保護者への伝達事項は付箋に記入し、夕方担当職員が伝達している。</p>	
<p>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。</p>	
<p>(コメント) 乳児保育園のため非該当</p>	

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。	b
<p>(コメント)</p> <p>子どもの健康管理に関して、「子どもの保健マニュアル」を職員全員に配布し周知を図っている。子どもの体調悪化・けがなどについては、電話や降園時に伝えている。(伝えた内容や相手を記録に残すことが望まれる。)子どもの保健に関して、「保健計画」を作成している。子どもの健康状態に関しては、クラスの昼ミーティング・伝達ノート、職員会議などで周知・共有している。(記録に残すことが望まれる。)既往症や予防接種の状況等は、児童票に記録し、年一回保護者に返却し、更新している。子どもの保健に関する園の方針や取り組みを、「入園の案内」・園だより・ほけんだより・年間行事予定表等で保護者に伝えている。「事故防止及び事故発生時対応マニュアル」を全職員に配布し、乳幼児突然死症候群(SIDS)に関する知識を周知し、5分おきに午睡チェックを行ない記録している。「入園の案内」に記載し入園時等に説明する等、保護者にSIDSに関する必要な情報提供を行うことが望まれる。</p>	
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
<p>(コメント)</p> <p>健康診断を年に2回、歯科検診を年1回実施し、結果を「身体発達記録ファイル」に記録して関係職員に周知している。保護者には、所見があれば「保育日誌」(連絡帳)で伝えている。健康診断を「保健計画」の衛生指導に反映している。</p>	
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> <p>「特定教育・保育施設等における食物アレルギー対応の手引き(大阪市)」「食物アレルギー対応マニュアル」「調理員マニュアル」を整備している。現在アレルギー対応児はいない。食物アレルギー児については、保護者面談と、「アレルギー調査票」・「アレルギー食対応についての確認及び同意書」・医師からの「食物アレルギー疾患生活管理表」(年1回提出)・「解除申請書」等により、適切な対応を行う体制がある。アレルギー専用トレイ・専用食器・専用テーブルを使用して誤食に配慮し、食事中はそばで見守り援助し、誤食のないよう対応することとしている。園内研修で園長によるエピペン研修を実施している。保護者には入園の案内でアレルギー食対応について伝え、理解を図り、子どもには言葉で伝えている。</p>	

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)	<p>「特定教育・保育施設等における【食】のマニュアル(大阪市)」「離乳食の進め方、事故防止及び事故発生時対応マニュアル」を整備している。年齢別に「食育計画」を作成し、計画に沿って子どもが食生活のリズムを身につけたり、絵本や菜園活動を通して食への興味・関心が持てるよう取り組んでいる。食事の際はテーブル毎に保育士がそばに付くことで安心感を与えながら、子どもの発達に合わせて食事の援助や見守りをを行っている。陶器とメラミン食器を使用し、スプーンですくいやすい形状のもので、子どもが自分で食べた達成感が味わえるよう配慮している。子どもも保育士も園のエプロンを着用し、衛生面にも配慮している。苦手なものは器を分けて半分量を食べる等個別に対応している。屋上でプランターでの菜園活動を行い、夏野菜(ピーマン・ナス・トマト)や冬野菜(ブロッコリー・カリフラワー等)・さつまいもを育て、野菜に興味を持てるよう取り組んでいる。「献立表」「給食だより」ホームページでの給食献立写真紹介等で、保護者に食生活や食の取組を伝えている。</p>
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)	<p>一人ひとりの子どもの発育状況や好き嫌い等は、担任からの嗜好調査や栄養士が直接保育室に入って食事の様子をみることで把握している。0歳児は「食材チェック表」により、食べられるものを把握している。管理栄養士・栄養士・調理員が常駐し、自園で炊きたて米飯・栄養バランスのとれた手作り給食を調理・提供している。乳児や体調不良児には離乳食・油抜き等個別に対応している。給食は2週間サイクルで、検食簿・残食結果を次回の調理に反映している。旬の野菜や行事食(おくら入り七夕そうめん・お月見おはぎ・ハロウィンメニュー・クリスマスメニュー・七草がゆ)等により季節感のある献立を取り入れ、食事が楽しくなるよう工夫している。月1回給食会議を開催し、子どもの様子・献立等を検討し、給食会議録に記録し周知している。「給食衛生管理マニュアル」に基づき、「給食発注表兼検食表」「従事者等の衛生管理点検表」「衛生管理自主点検表兼調理業務完了確認簿」等により、調理室・栄養士の衛生管理を適切に行っている。</p>

		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)	<p>「保育日誌」(連絡帳)により、家庭との日常的な情報交換を行っている。ホームページ、ブログ、「入園の案内」、園だより、個人懇談会、保護者参加行事(運動会)、写真・作品の掲示、DVDの配布(クリスマス会・生活発表会)等により、保育の意図や保育内容について保護者に伝え、子どもの成長を共有できるよう取り組んでいる。家庭の状況、保護者との情報交換の内容は、必要に応じて、面談記録・個人ファイルに記録している。</p>	

A-2-(2) 保護者等の支援	
A-2-(2)-① 保護者が安心して子育てができるよう支援を行っている。	a
(コメント)	日々の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取り組んでいる。保護者から希望があれば、保護者の事情に配慮して時間を調整し、相談に応じている。内容に応じて、園の管理栄養士が対応したり、関係機関についての情報を提供をする等、適切に相談対応できるように支援している。相談内容は面談記録に記録している。相談を受けた保育士等が適切に対応できるよう、園長・主任が助言をしたり、同席したりしている。
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
(コメント)	園の「虐待対応マニュアル」を整備している。大阪府の「児童虐待の未然防止と早期発見について」の冊子とNPO法人作成の「子どもを守るアセスメントシート」を職員全員に配布し、早期発見のための視点を共有している。入園時に家庭環境等を確認し、入園後も日々の子ども・保護者の様子に留意し、虐待等権利侵害の兆候を見逃さないように取り組んでいる。個人懇談や、必要に応じて保護者と面談する機会を設け、予防的に保護者の精神面の支援に努めている。兆候を感じた場合は園長に報告し、「子どもを守るアセスメントシート」で危険度を把握し、フローチャートに沿って適切に対応している。区役所の保健福祉センター・子ども相談センターと連携を図っている。

		評価結果
A-3 保育の質の向上		
A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）		
A-3-(1)-① 保育士等が主体的に保育実践の振り返り（自己評価）を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。	b	
(コメント)	「保育士のための自己評価チェックリスト」を用いて職員の自己評価を行い、集計結果をグラフ化し、園全体の自己評価につなげている。園の自己評価結果から把握した課題について、来年度改善に向け取り組む予定である。クラスの昼ミーティング・職員会議・年度末の全体会等で、保育実践の振り返りを行い、互いの学び合いの機会や保育の改善に取り組んでいるが、記録に残せていない。今後、議事録等に記録することが望まれる。保育実践の振り返りを、各種指導計画の「振り返り・評価」に記録することが望まれる。今後、園内研修で保育の見合い研修を実施し、グループワーク等で意見交換し、学び合いや保育の改善・専門性の向上につなげる取り組みを予定している。	

		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		
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)	<p>社会福祉法人育優会の「優しさを育てる」理念、保育方針「ほめる保育」を、日々の保育実践、職員会議（毎月）、年度末の全体研修等で周知を図り、体罰等の子どもへの不適切な対応が行われないよう取り組んでいる。「体罰などの禁止」について「就業規則」の「懲戒の事由」の中に言及しているが、明確ではない。今後、明記することが望まれる。</p>	

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	33人
調査方法	書面によるアンケート調査

利用者への聞き取り等の結果（概要）

「とてもそう思う」「そう思う」「あまりそう思わない」「そう思わない」「よくわからない」で回答する16項目の設問と、コメント記述の4項目の設問で行った。

○33家庭の内、23家庭から回答があり、回収率は70%だった。

○16項目中12項目について「とてもそう思う」「そう思う」が80%以上（15項目については70%以上）という結果で、満足度の高さが表れていた。

○コメント記述は、肯定的な内容が多く見られた。

○良い点

- のびのびさせてくれる。
- アットホーム。
- 保護者の負担軽減。保護者支援。（保護者会がない。行事が少ない。荷物が少なくてすむ。産休明けから入れる。日々の諸費用がかからない。）
- 行事を大切にしてくれる。
- 他のクラスとも交流がある。
- 先生の数が多い。
- クラス担任以外の先生が顔と名前を覚えてくれていて、皆で保育してくれていると感じる。
- 安心、安全。
- 子どもの気持ちを尊重してくれる。
- 適切な距離感で信頼できる。
- 報連相が先生間、先生保護者間で素晴らしい。

○要望・改善点（各1名）

- 掲示板が3階にあり、延長の場合は1階での預かりになるので、情報を得られないことがあった。
- 配布文書の電子化。
- おむつの定期サービスの導入。お布団のレンタルサービスの導入。病児保育の併設との連携。
- 勉強を教えてほしい。
- 保育参観をしてほしい。