

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	めばえ保育園
運営法人名称	社会福祉法人めばえ福祉会
福祉サービスの種別	保育所
代表者氏名	園長 檜原 一正
定員（利用人数）	100 名
事業所所在地	〒 546-0042 大阪府大阪市東住吉区西今川1-6-2
電話番号	06 - 6713 - 1558
FAX 番号	06 - 6713 - 1285
ホームページアドレス	http://mebae-hoikuen.ed.jp
電子メールアドレス	mebae@alto.ocn.ne.jp
事業開始年月日	昭和51年6月1日
職員・従業員数※	正規 29 名 非正規 16 名
専門職員※	保育士 43名 看護師 1名 栄養士 2名 社会福祉士 1名
施設・設備の概要※	[居室]
	[設備等] 保育室（0歳児室-2、1歳児室-2、2歳児室-3） 沐浴室、調乳室、調理室、事務室兼医務室、ホール、 園庭、屋上園庭、トイレ-4、大人用トイレ-4、 エレベーター

※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】

【法人理念】

みんな なかよく みんな たのしく

【教育理念】

「安心・安全な保育」「発達にあわせた保育」「喜びや楽しさがある保育」

【保育目標】

「強く」「やさしく」「豊かな心」

- 1, 心身共に強い子
- 2, 思いやりのある優しい子
- 3, 情操豊かな子

【施設・事業所の特徴的な取組】

【専門講師による特化した保育の提供】

「食育」「体育」「絵画」「音楽」の分野において外部の専門講師と協力し、質の高い保育を目指している

【職員の専門性を高めた保育の実施】

各学年に主任、各分野に専門リーダーを配置することにより、質の高い保育を目指している

【子どもの育ちの連続性に配慮】

放課後児童クラブを併設することにより、0歳～12歳までの子ども達の育成に携わることが出来る

【評価機関情報】

第三者評価機関名	株式会社EMアップ
大阪府認証番号	270057
評価実施期間	令和7年3月1日～令和7年6月27日
評価決定年月日	令和7年7月28日
評価調査者（役割）	2102C002（運営管理・専門職委員） 2001C001（運営管理・専門職委員） 1901C020（運営管理・専門職委員） () ()

【総評】

◆評価機関総合コメント

めばえ保育園は、社会福祉法人めばえ福祉会が運営する認可保育園です。法人は他にも姉妹園として認可保育園と放課後児童施設・高齢者通所施設を運営、昭和51年に開園した歴史ある法人として創設以来、乳幼児に関わる教育・保育を長年その地域で行ってきました。めばえ保育園は、大阪市を構成する24行政区のうちの一つである東住吉区にあり、近鉄南大阪線北田辺駅から徒歩3分程の通勤に便利な場所に立地しています。近隣には閑静な住宅街や学校環境が整い、商業施設や公園等子育てに適した地域にあります。園舎は木のぬくもりを感じる3階建てで、玄関を入ると広々とした清潔感溢れるホールがあります。乳児施設専用の構造で、1階には0歳児室と給食室、2階には1、2歳児室があります。各年齢複数クラスになっており、保育室の間仕切り扉を開放すると大きく使用できます。保育室内にトイレ、沐浴室、シャワー、調乳室があり、子どもの動線に配慮した環境となっています。3階にはホールがあり、発表会や集会・運動遊び等が十分にできるようになっています。また、屋上園庭には、園庭は、固定遊具や砂遊び・乗り物等があり好きな遊びができるようになっており、夏場の水遊びの際には暑さ対策でミストが設置され、子どもの環境を第一に考えた環境整備が行われています。

法人の保育理念・方針に賛同し共感する職員が多く在籍し、施設への愛着や大切にする保育に基づいた教育保育に全職員で取り組んでいます。施設長は、職員からの意見を尊重する姿勢で、挑戦してみたいことがあれば実行できるように援助する等、職員の思いを受け止め保育に反映できるようにしています。また、全職員が高い意識を持って、それぞれの専門性が生かされるよう専門リーダーや学年主任の登用を行い、職員は任された業務に取り組んでいます。今回初めての第三者評価受審でしたが、職員でプロジェクトチームを作り、自園の自己評価を皆で討議し、施設の良さや改善点に気づかれ第三者評価に基づいた「園の基本方針」を作成する等施設全体での取り組みがありました。

◆特に評価の高い点

❖職員人材計画・育成に取り組む、組織作りに積極的に取り組んでいます。

ゆとりのある人員配置や業務の効率化を図るため、書類のICT化し業務の軽減を進めています。施設の課題を改善する方法として、ノーコンタクトタイムや専門リーダーを導入した取り組みを行っています。保育の質の向上に向けて、各部会での園内研修を充実させたり、担当保育士の業務環境を整え職員からの意見を聴取したりして、総合的な取り組みを実施しています。

❖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ます。

3大アレルギー除去食に取り組み、オーガニック食材を使用し安心安全な給食の提供を行っています。また、食育コンサルタントの指導による子どもの体質改善給食の提案等を取り入れ、子どもが同じ食品を食べることのできる給食の提供を行っています。また食育活動を年齢別に行い、食への関心を高めるようにしています。栄養士との連携で施設の方針に応じた給食の提供を行っています。

❖地域との共生を長年行っており、朝夕の挨拶運動や地域との連携を積極的に行い、福祉ニーズ等を把握するための取り組みを行っています。

長きに渡りこの地域で保育園運営を行っていることから、地域との連携を大切にしています。法人運営の高齢者施設や放課後児童クラブとの連携により、地域の福祉ニーズ等を把握しています。管理職員が地域の連絡会の中心となり、福祉の支援が行えるよう日頃から地域住民とのコミュニケーションを深めています。

◆改善を求められる点

❖保護者の意見を反映したり保育の質の向上・課題改善に向けて施設の自己評価を適切に活用することが望めます。

事業計画策定において保護者への事前周知や報告を適切に行うことや保護者の意見要望等を聞き、意向の集約を図ることが望めます。また、職員の自己評価を施設の自己評価に反映させ、具体的な改善課題を明確にすることが望めます。

❖整備されたマニュアルを活用し、PDCAサイクルの仕組み作りが期待されます。

各種マニュアルは、園の状況を踏まえて作成し整備し、すべての職員で共有するものとして事務室に備え付けられ周知することが望めます。各種マニュアルは、園の状況を踏まえて作成し整備が職員でマニュアル等の活用後に見直しを行い、日々の保育実践にさらに活用されることが望めます。

❖子どもが主体的に活動できる環境について、職員間により差異が生じないよう園の保育方針を協議することが望めます。

子どもの主体性を育む保育として、子どもが友達と共同してあそびや活動ができる機会や友達同士のやりとりを促すような保育環境を整えることが望めます。職員の差異が生じないよう今後は、発達に応じた遊びのコーナーや玩具・教材等を子どもたちが見たり触れたり、手が届きやすいような環境を工夫したり、体を使って遊べるような環境整備をすることが望めます。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

この度の第三者評価を通じて、園としての課題や、これまで曖昧にしてきた点を明確にすることができました。日々の保育業務と並行して取り組む中で、多くの時間と労力を要しましたが、法人全体の運営や保育の在り方を改めて見直す大変貴重な機会となりました。また、職員間で共有してきた想いや案の多くを形にすることができたことは、大きな成果であり、園の一体感をより強く感じることができました。

評価に向けては、当園の特色でもある専門リーダーが中心となり、職員一同が協力し合いながら取り組むことができました。このような体制は非常に力強く、また、専門分野に特化した職員の存在が日々の保育業務を支える重要な要素であることを改めて実感いたしました。そして何より、めばえの職員一人ひとりが、物事に真摯に向き合い、素直に耳を傾ける誠実な姿勢を再認識できたことは、園にとって大きな財産です。互いに感謝の心を忘れず、今後もこどもたち、保護者の皆様、そしてその周囲の地域社会のために、貢献し続けていきたいと考えております。評価結果については、「できている」と評価していただいた点が、職員一人ひとりの自信につながりました。

今後は「できていなかった点」に関して、具体的な改善目標を設定し、更なる質の向上を目指してまいります。

保護者の皆様からいただいた貴重なご意見は、今後の園運営においても大切にしていまいります。

最後に、評価者の皆様には、保育の先駆者として貴重なご助言をいただき、伴走していただきましたことに心より感謝申し上げます。

今回の評価結果を真摯に受け止め、保育の質のさらなる向上に努めてまいります。

◆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)	入園のしおり・全体的な計画・事業計画・ホームページ・パンフレット等において、保育理念・保育目標・保育方針を掲げています。施設が目指す子ども像は『みんななかよく みんなたのしく』としています。また、保育を通して育てたい力を三つの種として『1.一つ目の種は、どんなことにも負けずに頑張ることができる心と体が育つつよさの種 2.二つ目の種は、お友達・親・きょうだいといった周りの人たちの気持ちを思いやることのできるやさしさの種 3.三つ目の種は、キレイなものを見てキレイ! 楽しいことをして楽しい! と素直に感じることのできるゆたかさの種』を育てていくこととしています。保護者には、パンフレットを基に園見学や園行事の際に説明をしています。職員には、年度始めの全体会議で理念や方針について施設長より周知しています。	

		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)	社会福祉事業の動向については、大阪市私立保育連盟ブロック会議に参加して情報収集を行っています。また、法人本部の会議に参加して高齢者福祉や障がい者福祉の動向と内容について把握し、地域の特徴や変化等を調べて分析しています。保育のニーズや利用者については、東住吉区保健福祉課からの保育所募集数及び申し込み状況のデータを収集し、会計士との打合せを行い保育のコスト分析を行っています。	
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)	経営環境の課題として、自主事業としての子育て支援事業の拡充・第二厨房の設置・専門リーダー体制の定着・ノーコンタクトタイムの導入等を挙げています。これらの課題について、理事会や法人本部会議で報告を行い役員と情報共有をしています。経営状況や改善すべき課題については、月1回の職員会議で職員に周知し意見交換を行っています。経営課題の解決に向けた具体的な取り組みとして、今年度から分園を本園近くに移転したことが挙げられます。	

		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。	a
(コメント)	中長期計画は2025年～2030年とし、5カ年計画を策定しています。中長期計画は基本理念の基“地域の福祉的ニーズや経営環境の変化を反映し、社会福祉法人に求められる使命を果たす為に、目指すべき将来像を明確にし、事業として経営の改新を遂行していくことができるものとする”と明示しています。計画を策定するに当たり、理念や方針の実現に向けた事業目標を明確にし、経営課題や改善に向けた具体的な内容として“保育・支援の質の向上、地域への取組み、人材の育成、人材の定着、人材の確保”としています。	
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)	単年度事業計画の内容は施設情報の他、研修計画・マニュアルの見直し・資格取得・給食オーガニック認証の取得・一時預かり保育事業の強化・地域交通安全活動への参加・保育フォロー体制の推進・職員処遇の把握分析・給与や年間休日数の見直し・SNSの活用等、実行可能な具体的な事業内容を記載しています。	
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)	職員会議での意見交換や学年主任会議・専門リーダー会議等で職員の意見を反映する為、話し合いや周知が行われ、次年度の計画を作成しています。具体的な事業計画については地域への取組みとして離乳食教室の開催方法や時期を職員会議で見直した事例があります。事業計画は4期ごとに見直しを行い、理事会で報告しています。	
I-3-(2)-②	事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。	b
(コメント)	保護者には、必要に応じて園内掲示・紙面の配布物・連絡アプリで「事業計画」の主な内容を報告しています。今後は、事業内容について保護者がより理解しやすいよう事前周知や結果の報告を分かりやすく掲示する等工夫することが望まれます。また、保護者の意見や要望等を精査して意向を集約する仕組み作りが望まれます。	

		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
(コメント)	サービスの質の向上に向けて保育内容を組織的に評価する体制として、学年主任が保育指導案の評価反省欄をチェックすると共に、保育現場で直接保育指導に当たっています。また、各専門リーダーが中心となり各専門分野ごとに評価を行い、園内研修の充実に努めています。今後は「施設の自己評価」は「職員の自己評価」を反映し、リーダー職員のみならず全職員で評価に取り組むことが望まれます。	

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)	評価結果で分析した課題や結果は、学年主任会議・専門リーダー会議で共有・検討する機会を持ち、特に改善が必要な事案やニーズがある内容を評価し改善に努めています。改善の取組み事例として、避難消防訓練等については「業務継続計画(BCP)」の作成があります。改善策や改善の実施状況については「事業計画」で「改善計画」として記載しています。今後は、改善の時期や方法をより具体的に決め全職員に周知し、職員の意見を反映した改善計画の作成が望めます。	

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)	「重要事項説明書」「運営規定」に施設の経営管理に関する方針と取組みを記載しています。施設長の役割や責任については「重要事項説明書」や「職務分担表」に明示し、4月の全体会議で職員に周知しています。今後は、平常時のみならず有事における施設長の役割と責任について、文書(フローチャート等)を作成し明確にすることが望まれます。	
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)	コンプライアンスの遵守に向けて、児童福祉法・建築基準法・消防法・食品衛生法・労働基準法・保育所保育指針等の法令をリスト化しています。大阪市私立保育連盟等での研修で理解を深め、職員会議や園内研修で職員に周知しています。児童福祉法(第18条22)を根拠として、職員との雇用契約や個人情報の管理の見直しを行っています。また、法令等を閲覧できるサイトをリスト化し、必要な内容を簡単に確認できるような工夫をしています。	
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)	施設長は月案会議・学年主任会議・専門リーダー会議に参加し「職員自己評価シート」を用いて職員の状況把握・評価を行っています。課題改善についてノーコンタクトタイムの導入や専門リーダーを配置し、改善の取組みを行っています。保育の質の向上に向けて、各部会での園内研修を充実させたり、保育士のサポート体制の充実を図ったり、間接的保育時間を確保し担当保育士の業務環境を整えています。	
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)	経営の改善や業務の実効性に向けて、社会労務士事務所や公認会計士事務所からの指導を受け、定期的に法人内保育事業部の会議で分析・確認をしています。ゆとりのある人員配置や業務の効率化を図る為、書類のICT化を進め業務の軽減に努めています。また、施設内のパソコンをネットワーク化して情報と意識の共有を図り、働きやすい職場作りをしています。	

		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)	人材確保に向けた具体的な取組みとして、就職フェアへの参加・ハローワーク・養成校への求人・ホームページの掲載・紹介会社への登録・実習生への呼びかけ・定年後の継続雇用等を行い、採用に繋げています。人材育成の取組みとして、入職後には専門リーダーによる新人育成研修や個別面談・キャリアアップ研修受講の推奨等の支援を行っています。人材確保や育成についての基本的な考えは「めばえ保育園基本方針」に記載しています。	
Ⅱ-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	b
(コメント)	人事基準は「就業規則」に定め、職員が常時閲覧できるように設置しています。職員の処遇の水準や処遇改善の必要性については、施設長が法人内で協議を行い会計士に確認を得ています。職員配置や所属する部会については、職員の希望アンケートを実施し反映するように努めています。また「キャリアパスシート」を活用し、職員が自ら将来の見通しが持てるような仕組み作りを検討しています。今後は、理念・方針に基づいた「期待する職員像」を明確にし、職員に周知することが望めます。	
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組んでいる。	a
(コメント)	労務管理責任者は施設長・副施設長が担い、職員の就業状況は各種休暇届・連絡アプリの台帳・勤務命令簿で管理しています。職員の心身の健康と安全管理については、健康診断や生活習慣病予防検診を行い、大阪民間社会福祉事業従事者共済会のカウンセリングサービスでメンタルヘルスチェックを受けることができるような仕組みがあります。人材確保や定着の観点から、ワークライフバランスに配慮したノーコンタクトタイムの実施・短時間労働・基本給賞与の見直し等、職員の希望を聴取し総合的な取組みを実施しています。	
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。	a
(コメント)	職員の一人ひとりの目標は「職員自己評価シート」に記入し、学年主任保育士や専門リーダーが個別面談を行い評価・確認する仕組みがあります。「自己評価チェックリスト」及び「職員自己評価シート」は、毎月全職員が記入し目標達成の振り返りを行い、保育の実践に繋げています。今後は、組織として「期待する職員像」を明確にし、施設長による個別面談を行うことが期待されます。	
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)	実施された園内研修として、児童憲章保育理念研修・人権研修・アンガーマネジメント・食育・看護師による研修・虐待防止・新任研修等を実施し、園外研修としてキャリアアップ研修をはじめ大阪市私立保育連盟主催の多岐に渡る充実した研修の参加実績があります。今後は、職員の希望を重視したものや体系化された計画的な研修計画を作成をし、評価と見直しを行うことが望めます。また、研修後の報告・周知を全職員に実施する機会を作ることが望めます。	

Ⅱ-2-(3)-③	職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。	a
(コメント)	職員自身の保育について、知識や技術の習得に向けた園内研修や園外研修に参加できる環境が整っています。新任職員には個別のOJTが行われ、職務に必要な知識・技術を習得する機会があります。個別の職員資格等は「習得状況確認表」で専門資格の把握をしています。また、専門リーダーによる定期的な園内研修が行われ、新人職員からの発信の場として経験年数別によるグループ研修が行われています。園外研修へ行く職員の代替職員が確保され、研修に参加しやすい配慮があります。	
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)	実習生を受入れる際には「実習生育成マニュアル」を基に対応し、受入れに関する意義や基本的な考え方を記載しています。実習生にはオリエンテーションで事前説明を行い、実習内容や園児への関わり等の指導を行っています。実習指導者に対しては「実習生指導者研修会」を実施し、養成校と連携を行っています。実施期間中の担当職員との話し合いや実習後の振り返り等の講評も行っています。遠方の実習生には宿泊施設や食事を提供する仕組みがあり、保育実習がスムーズにできる環境を整えています。	

		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)	理念・保育目標・保育内容・事業計画・事業報告・法人現況報告書は、ホームページで公開しています。地域の福祉向上の為、施設や東住吉区子育て支援センター主催の園庭開放を行っています。苦情解決の体制については、ホームページ・重要事項説明書に明記しています。東住吉区役所にパンフレットを配置し、多くの家庭に施設の存在意義や役割を知らせています。また苦情及び対応は、法人ホームページで公表しています。	
	Ⅱ-3-(1)-② 公正かつ透明性の高い	b
(コメント)	施設における事務・経理・取引等に関するルールは「経理規定」に定められています。事務経理等の内部監査は、監事監査及び公認会計士事務所からの指導を受け、財務や事業について指摘事項や改善の具体案等を基に適正な運営管理を行っています。今後は、外部の専門家による監査支援等を実施することが望まれます。	

		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)	地域との関わりについての具体的な考えは「中長期計画」「事業計画」に記載しています。また「全体的な計画」に地域との連携や交流を示しています。子育てに役立つ情報等は、行政からの情報チラシ・子育て支援センターの情報誌等を玄関事務所に設置しています。地域との交流を目的として、職員の交通安全活動・地域の清掃、その他発達支援児への療育施設紹介や近隣小学校のお祭りの参加を検討しています。今後は、園児と地域が交流を深める活動を検討されることが期待されます。	
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)	ボランティア等の受入れに関する基本姿勢は「ボランティア等受入れマニュアル」に記載し、事前受入れのオリエンテーションを行っています。ボランティア受入れの例として、近隣中学校への職業講話・夏休み期間を利用した大学生ボランティア受入れ・近隣住民による施設整備等の実績があります。	
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)	関係機関との連携として、大阪市私立保育連盟・東住吉区役所・東住吉区保健福祉センター・東住吉区要保護児童対策地域協議会の定例会等に参加し、地域の状況について情報共有を行っています。情報共有の中で課題に挙げた少子化・子育て家庭の貧困・ヤングケアラー・子育て家庭の孤立化・放課後児童の居場所等について、子育て支援事業に力を入れています。地域の子どもに関する要保護児童への対応については、大阪市南部こどもセンター・東住吉区要保護児童対策地域協議会との連携が密に図られています。	
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)	地域の福祉ニーズ等を把握する為に、大阪市私立保育連盟・東住吉区自立支援協議会・こども部会等で、定期的な情報交換を行っています。地域の福祉ニーズ等の把握を目的として園庭開放や一時預かり事業・東住吉区の子育て支援「ぼけっと」との連携で園を開放する等、地域活動に取り組んでいます。地域との定期的な連携は、法人高齢者施設の施設長が民生委員を担い、情報交換や共有を密に図れるようにしています。	
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)	把握した福祉ニーズ等に基づいた計画を「中長期計画」に明示しています。地域との連携を大切に、朝夕の挨拶運動等を長年行っており、地域とのコミュニケーションを積極的に図っています。また、放課後児童クラブを併設し、放課後児童の居場所作り等の事業を行う他、子育て支援事業の様々な充実した内容を現在検討し、実施に向けて計画をしています。地域の防災対策として、近隣住民との消防署や警察署との合同災害訓練に園児が参加し、訓練指導を受けています。	

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)	子どもを尊重した保育の実施については「入園のしおり」「全体的な計画」に、保育の提供に関する考え方や方法については「めばえ保育園基本方針」に明示しています。職員は子どもや保護者等の尊重について、園内研修で子どもの人権について学んでいます。子どもが互いを尊重する心を育てる取り組みとして、行事を通して友だちに優しくすることや認め合う気持ち・達成感や自己肯定感を育む保育を行っています。子どもの性差への先入観による固定的な対応をしないよう、ジェンダー研修等で人権や文化・多様性等子どもへの配慮について学んでいます。今後は、子どもの人権や文化の多様性等について、保護者の理解を深めてもらえるような機会を持つことが望まれます。	
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)	プライバシーの保護に配慮した保育については「子どものプライバシー保護マニュアル」に明示しています。プライバシーに配慮した取り組みの具体例として、プールは外部からの視線を遮るように目隠しを行ったり、男女分かれての着替え等配慮しています。今後は、マニュアルに「保育実践におけるプライバシー保護の観点」について追記することや、保護者に保育におけるプライバシー保護について周知することが望まれます。	
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)	施設の情報は、ホームページ・施設のパンフレット・地域の回覧版に記載し、多くの人に周知できるよう東住吉区役所のSNS等で紹介しています。“施設の理念・方針・園の思い・園の生活・入園案内・園の行事”等の情報を示し、写真や図を用いて分かりやすい内容となっています。利用希望者の施設見学は随時受け付けて、保育内容が見学できる午前中に時間を設けて個別に案内しています。	
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)	利用が決まった保護者には「入園のしおり(重要事項説明書)・児童票・保育時間登録申請書・緊急連絡カード・重要項目同意書・保育時間変更届」等のアセスメントに関する書類の郵送及び手渡しをし、入園説明会で説明しています。その際には、できる限り個別で行い子ども同伴の保護者に対しては、キッズスペースを用意し落ち着いた環境で行っています。利用にあたっては、同意書を提出してもらい保護者の意向を確認しています。特に配慮が必要な保護者対応については「保護者対応マニュアル」を作成しています。	
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
(コメント)	卒園や転園の際の引継ぎ文書は「保育要録」と定め、相談できる担当者として保護者支援子育て支援担当者が窓口となっています。施設の利用が終了した際には、子どもや保護者に対してその後の相談方法等の説明を行っています。今後は、その内容を入園のしおりや連絡アプリを利用して文書で記載し、保護者に周知することが望まれます。	

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
(コメント)	一人ひとりの子どもに応じた援助や支援を行う為に、日常保育の中で担任保育士・学年主任保育士・専門リーダー保育士が子どもの保育観察を行い、保護者からの聞き取りや連絡帳で情報を得ています。行事後にはアンケート調査で行事内容の他、利用者の意見要望を聞く機会を設けています。年2回の保護者面談や参観後の全保護者に対する給食試食会を行い保護者の満足度向上に努めています。	

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)	苦情解決の体制として、苦情受付担当者・苦情解決責任者・第三者委員を設置しています。ホームページや重要事項説明書に要望・苦情等に関する相談窓口を記載し、苦情解決の実績は法人のホームページで公表しています。苦情内容については「苦情相談対応マニュアル」を基に「苦情・相談受付処理簿」に記録し適切に保管しています。苦情の申し出があった場合は、早急に個別面談を行い回答をしています。苦情相談内容として、運動会での観覧場所の確保について保護者間でのトラブルの事案に対して、施設から新しくルールを示した事例があります。	
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)	保護者が相談や意見を述べる方法は「苦情・相談対応マニュアル」を基にホームページや入園のしおり(重要事項説明書)に記載し、相談対応と意見の傾聴に努めています。相談を受ける際には、事務室・空き保育室・多目的ホール・園長室を利用し、相談者のプライバシーを守って話しやすい環境を整えています。また、相談内容に合わせて、専門的に対応できる職員を配置しています。	
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)	保護者の対応については、相談内容に合わせて専門分野の担当職員が対応し、保護者への声掛け等で不安な状況を見逃さず職員で共有しています。保護者支援・子育て支援研修・相談支援研修で保護者支援を学び、個人懇談や連絡帳・送迎時等の対応に努めています。相談や意見があった際は、できるだけ早急な回答(翌開園日)を行っています。幼児クラスの保護者からの意見として、日常の保育の様子が知りたいとの意見があり、園内掲示板で知らせ改善に取り組みました。今後は、意見箱の設置や定期的なアンケートの実施等、保護者の意見を積極的に把握することが望まれます。	

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)	リスクマネジメントに関するマニュアルとして「事故防止及び事故発生時の対応マニュアル」を整備しています。また「ヒヤリハット報告・事故報告書」等を活用し、発生要因を分析して再発防止に努めています。職員は園内研修で、看護師による安全確保研修として誤嚥・SIDS・怪我や排泄、検温についての研修や重大事故事例の外部研修等、事故防止に関する多様な研修に参加しています。警察署からの出向研修等も行い、子どもの安全に関する情報収集や職員への周知・注意喚起はその都度行っています。	

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)	感染症対策については、保健衛生・安全対策部会の専門リーダーや学年主任が責任者となって「感染症対応マニュアル」に基づき、日々の感染症対策が行われています。職員は園内研修や部会での情報を共有し、様々な感染症についての看護師によるシュミレーションが行われています。感染症が発生した場合は、玄関掲示・必要に応じて連絡アプリでの配信を行い、室内の消毒・感染者数や発生状況の確認をし初動対応しています。職員は、感染者や体調不良児を早期に把握するように努めています。	
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している。	a
(コメント)	災害時の管理体制は「災害対策マニュアル」に明示し、緊急時の対応や避難経路等の対応を定めています。子どもや保護者及び職員の安否確認は、連絡アプリ等を利用し行っています。備蓄責任者は、管理栄養士及び保健衛生・安全対策部会が担い「災害時用備蓄リスト」を作成しています。各クラスには避難用リュックを常備しています。消防署や警察との連携による合同訓練や地域の避難訓練にも参加しています。今後は、想定しうるあらゆる災害に対して訓練の実施時間を検討し、利用者の安全確保の取組をすることが期待されます。	

		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)	標準的な実施方法について「標準的保育マニュアル」「乳児保育マニュアル」に示しています。保育の実施方法は、期ごとの振り返りや新任研修等で学んでいます。新任職員には、学年主任保育士が研修・個別OJTを行い、習得状況を確認する仕組みがあります。また、理解度を確認する方法として週案・月案・毎月行う職員自己評価シートで、学年主任保育士が確認し主任保育士・施設長に報告しています。画一的な保育とならないよう「個別指導計画」を作成し、保育実践に繋がっています。	
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)	各期末（５・８・１２・３月）ごとに学年主任保育士が職員の意見を吸い上げ、見直しをする仕組みがあります。検証・見直しにあたり、保護者や職員の意向を学年主任会議・専門リーダー会議で反映させています。直近では、給食の挨拶の言葉を変更した事例があります。	
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)	「全体的な計画」に基づき、「年間指導計画・月間指導計画・週日案・個別指導計画」を作成し、学年主任が定期的に確認しています。必要に応じて外部講師（音楽・体育・絵画・食育・障がい児等療育支援派遣講師）と協議を行っています。アセスメントを作成する手順は「めばえ保育園 基本方針」に基づいて適切に作成しています。個別のニーズに対する配慮や留意事項は「児童票」に記載しています。	

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)	指導計画の見直しについては「めばえ保育園基本方針」に基づいて、クラス単位で行っています。指導計画の評価・反省は、年間指導計画・月間指導計画・週日案・個別指導計画の評価・反省欄に記録しています。その中で送迎時に子どもが保育室から一人で出てしまわないように職員が見守りの場所を見直したり、保護者対応が落ちついてできるように職員配置の変更をしたりしています。次の指導計画に反映される等、PDCAサイクルの仕組みがあります。	
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
(コメント)	子どもの身体状況や生活状況等や子どもの発達状況については「児童票」「個人月案」に記録しています。記録内容や書き方は「児童票必須記載事項」を使用し、職員が記録する際に職員で差異が生じないようにしています。職員間の情報共有を促す為に、会議の回覧・共有アプリを利用して情報共有しています。	
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)	「個人情報取り扱いに関するマニュアル」「個人情報記載書類保管に関するマニュアル」「子どものプライバシー保護に関するマニュアル」「子どもの人権に関する規定」により子どもや保護者等の個人情報に関する規定を定めています。記録の管理責任者は施設長とし、全職員に対して個人情報保護に関する周知と徹底を入職時のオリエンテーションや全体会議で実施しています。守秘義務についてや情報の園外持ち出しの禁止を徹底し「雇用契約書」で誓約しています。保護者には、入園説明会で説明をし「入園にかかる同意書」で同意を得ています。今後は書類関係の保管について、職員に徹底周知されることが期待されます。	

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）	「全体的な計画」には、園の保育理念・保育方針や保育目標を明示し、それらに基づいて、わかりやすい内容で作成しています。年や月・個別の指導計画に関しては学年主任や各専門リーダーを配置し、様々な視点から連続性を持った計画を立案しています。職員は共通の理解を持って保育し、資質の向上を目指しています。また、指導計画の見直しに関する仕組みや手順について「めばえ保育園 基本方針」に明文化しています。今後は、全体的な計画を作成するにあたっては、保育に関わる職員も参画して、定期的に見直しをし、次年度の作成に生かしていくことが期待されます。	
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。	b
（コメント）	保育室は換気に配慮し毎日温度・湿度をチェックして、清潔で適切な状態を保持するように努めています。また、安全な環境整備をする為に「安全管理チェックリスト」で毎月1回クラスごとで確認し、玩具の消毒は使用後に行っています。寝具は毎週末持ち帰りをし、家庭で洗濯をしています。午睡時は照明を落とし、オルゴール音を鳴らして静かに入眠できるようにしています。木のぬくもりが感じられる保育室で、保育室の棚の配置については導線や使いやすさ等を留意しています。また、手洗い場の下水濡れによる転倒防止のマットが敷いており、常時清潔を保てるようにしています。「安全管理チェックリスト」については、改善後の内容や年月日の記載をすることが期待されます。今後は、給食配膳時、食品が入った状態の食器を重ねた配膳方法を見直しすることが望まれます。また、1歳児については、保育室入り口から保育室全体が見渡せる棚の高さや配置の工夫が望まれます。	
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）	子ども一人ひとりの発達と、家庭環境や生活リズムを十分に把握し理解した上で、育ちに合わせた関わりができるようにしています。余裕ある職員数を配置し、ゆとりを持った時間配分で保育を進めています。また、子どもの情報は週案会議等で職員間で共有しています。子どものトラブルについては見守り・援助が必要と判断した場合は、互いの気持ちを伝えあい、納得出来るように対応しています。言葉掛けについては、せかす言葉使いや制止の言葉については、不必要に用いないようにリーダー等が声を掛けています。また「自己評価シート」で毎月振り返りを行い学年ごとに確認しています。	
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）	基本的な生活習慣が身につくように一人ひとりの発達を踏まえ、個別指導計画を立てて丁寧に援助しています。子どもが自分でやろうとする気持ちを尊重しています。基本的な生活習慣が身につくように手洗いやうがい等の流れを子どもにわかりやすく絵本等で伝えています。子どもが楽しく食事が出来るよう心掛け、基本的な生活習慣は、繰り返し行い身につけることの大切さを伝えていきます。今後も「標準的な保育のマニュアル」の活用や見直しを行いながら、自分でやろうとする主体性を尊重し、取り組んでいくことが期待されます。	

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。	b
(コメント)	子どもの生活や遊びについては、室内を棚等で区切り、朝夕は異年齢が交流する時間も設けています。戸外へは園周辺を散策したり、駒北公園等に散歩に出掛けたりして、虫探し・遊具・簡単なルールのある遊びを楽しんでいます。園庭では砂遊びや遊具・どろんこ遊び・すべり台等を楽しんでいます。社会的ルールについては、活動前には約束事を伝えたり、順番を守るようにわかりやすく話したりしています。同じ敷地内に放課後児童施設があり、児童とも顔を合わせたり亀を見せてもらったりしています。散歩の際は消防署を訪れ、見学をしています。今後は子ども自らがしようとする環境を考え、子どもの手が届くところに、棚や壁面におもちゃ等を設け、自発的・自主的な遊びが展開できるよう整備することが望めます。また、身近な自然物に触れ合うことができるよう飼育等の工夫が望めます。	
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。	b
(コメント)	0歳児の環境構成は、床にジョイントマットや畳を敷き、食事する空間と遊ぶ空間を分けています。食事は担当制を取っており、子どもたちとの関係性が深まり落ち着いて食事が摂れています。タオル掛けのタオルはカラフルな色彩が多いので、食事時にはカバーを掛け落ち着いた色調にして食事環境を整えています。発達に応じて椅子を調整し足台等を使用しています。手拭きタオルは一日3回取り替えて衛生面に配慮しています。危険な箇所はあらかじめ予測して、スポンジでカバーをしたり、机は角のない半円卓を使用する等安全に過ごせるようにしています。子どもの声や指さしを見逃さないようにし、応答的な関わりを実践しています。穴落としやフェルトの手作り玩具等で遊んでいます。また、季節を感じられるような壁面やガーランドを取り入れています。保護者との連携は、朝夕の送迎時にコミュニケーションを取り連絡帳で伝え合いながら、相互理解を図っています。今後は、子どもの目線に合わせて玩具等を準備し、主体的に子どもが動き出せる遊びの環境整備が望めます。また生活の流れについては、個々の発達に合わせた時間配分の検討が望めます。保護者が保育を見る機会として、運動会のみならず、保育参観や参加・保育ドキュメンテーション等の工夫が期待されます。保育者の連携に関しては、その都度相談しながら保育しています。乳児会議の内容については、記録を残し周知できるよう整備することが望めます。	
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。	b
(コメント)	子どもが自分でしようする時は簡単なことからやり方を伝え、すぐ手助けするのではなく自分でできる事は見守り、必要な場合は援助しています。かんしゃくを起こした場合は、落ち着く環境に移動し、一対一で向き合って話すようにしています。絵本等で子ども達が様々な物や生き物に興味を持てるようにしています。子どもの自我の育ちについては、主張する姿を大切に受け止め、自分でやりたくなるような声かけを行っています。食事は担当制を取っており、個々の食欲等を把握しながら援助しています。着脱等のルールを決め、どの保育士でも同じ対応ができるようにしています。また、着脱等不完全であっても自分でできたことを認め褒めています。トラブルの際は怪我のないように見守りながら、両者の気持ちを聞いたり代弁したりしています。散歩に行った際は、地域の方に挨拶を行っています。1歳児は死角にならないような棚の高さや配置の検討が望めます。また、子どもが自由に十分な探索活動ができる環境を工夫することが望めます。	

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。	—
(コメント)	非該当	
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。	b
(コメント)	障がいに応じた環境整備として、エレベーターを設置しています。子どもの状況に応じて、視覚支援や目隠しパーテーションを使用しています。個別指導計画は、加配保育士や担任保育士が作成し援助の方法等は研修等で部会担当者（必要な知識や情報を得ている）と相談しながら保育しています。保護者とは、必要に応じて懇談を行い、療育施設と併行通園している子どもには施設での取り組みを聞き、可能な限り同じ支援ができる様にしています。また、定期的に月に1度外部から講師を招いて、対応の仕方や環境の助言を得ており、保育に活かしています。子どもが落ち着ける場所は保育室の一角で対応しています。今後はクールダウンしたい時等ゆったり落ち着ける空間の整備が望まれます。また、個別支援計画については、クラス名や生年月日等書式の追加、保護者欄の検討や障がい児保育に関する情報を他の保護者に伝える方法の検討が望まれます。	
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)	一日の生活を見通して、コーナー遊びや園庭遊びでは、子どもたちと保育士とで玩具を決めています。生活面においては、意思表示ができる子どもは給食の量を自分で決めたり、着替えの衣服を自分で選んだりしています。異年齢が過ごす時間帯として、早朝保育は7時から8時まで、薄暮保育では18時から19時まで0歳児クラスで合併をしています。夕方の補食は18時に無添加の菓子を提供しています。全職員が一人ひとりの子どもについて把握できるように、職員同士で口頭での伝達の他、簡潔にメモに書いて連絡漏れの無いように共有しています。保護者との連携については、園の様子や健康状態を口頭で伝えていきます。今後は18時の補食メニューについては保護者に知らせ、保護者からの連絡内容等を記載している記録の整備が期待されます。朝夕の合併保育場所について、検討することが期待されます。	
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。	—
(コメント)	非該当	
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)	子どもの健康管理の方法は、看護師と部会のフリー保育士の連携の下「保育における安全管理マニュアル」に基づき対応しています。「保健だより」については部会保育士が四期に分けて作成しています。日々の記録については、0歳児から2歳児はICTアプリを活用しています。病気による欠席の場合は連絡アプリにその事由を記載しています。37.5度以上の発熱や複数回の下痢や嘔吐、通院の際の連絡が必要な家庭へは電話連絡を行っています。引渡し後の経過については、次の登園時に直接確認し、2日以上欠席が続いた場合には電話で様子を聞いています。保健計画では“健康状態の観察を行い、異常の早期発見・対応に務め、園児が健康に園生活を送れるようサポートする”等とし、手洗い・うがい指導や安全面・衣服の調節等を行っています。保護者とは日常的に連携を取り、子どもの健康についての助言を行っています。その日の子どもの健康状態については、登園時の視診・触診・検温で確認し、保護者からは口頭の伝達やお帳面に記入されたもので確認しています。与薬は基本的に行っていませんが、医師の指示があった場合には「投薬依頼書」で受け付けています。乳児突然死症候群(SIDS)については、「事故防止及び事故発生時の対応マニュアル」に基づき対応し、職員は職員会議や看護師による研修で理解を深めています。午睡チェックは、連絡アプリ「睡眠時観察記録表」に記録し、入園説明会ではSIDSに関する取り組みを保護者に伝えていきます。ヒヤリハットについては、日々の把握・周知・分析を工夫し、軽微な怪我については、その手当ての記録の検討が期待されます。	

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) 健康診断は、内科健診は年2回、歯科健診は年1回実施し、尿検査は（2歳児以上）年1回実施し、結果は「児童票」に記載しています。「保健計画」は、年度単位で作成しています。計画の見直しを2025年3月に行い“子どもたちへの健康指導内容”を見直ししました。健診結果は掲示板でお知らせし、異常がある場合は個別に専用紙で伝えています。	
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) アレルギーについては「めばえ保育園における食物アレルギー対応マニュアル」に添って対応しています。施設は近隣の医院と連携があり、アレルギー疾患の子どもについては、保護者と献立表をチェックし情報の共有を行っています。虫除けクリームは保護者の意向で預かり、個別に対応しています。年度末には「アレルギー疾患生活管理指導表」の提出を依頼し、指導表に基づいて配慮すべきことを保護者と確認しています。基本アレルギー食材を使用しない給食を提供しているので同じ給食を提供しています。ただし、除去が多い子どもに関しては食札で確認して除去食を提供し、座席を配慮しています。他児にも伝えて食品の渡しあい等をしないよう伝えています。職員は研修等で知識を得て対応を確認しあっています。	
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) 「食育年間活動計画」は、学年主任保育士・食育係・管理栄養士が作成責任者となり、食育目標として“生きる力を育てる”とし、各年齢毎に年間目標が立てています。園の給食はアレルギーとなる食材（乳・卵・小麦※乳児のみ）を不使用にし、アレルギーのある子も一緒に給食を食べる事が出来るように取り組んでいます。オーガニック食材を使用し安心安全な給食を提供し、体質改善給食を推奨し、外部講師の助言を受けて食育活動を進めています。食材発注している農家と一緒にバケツ稲を栽培したり、味噌づくり、野菜の皮むき等体験を通して食に興味を持つように取り組んでいます。0.1歳児は、毎日同じ場所、同じ保育士が担当して安心して食事を進めています。幼児クラスは、どんな食材が使われているか、献立に興味を持てるような会話を楽しむようにしています。机と椅子の高さが合わない子には足置きを用意し、食事をする際にしっかり足を付けて食べる習慣に配慮しています。乳児クラスの食器は「森焼焼」という重金属を含まず作られた安心安全な食器を使用し「食器は割れるもの＝大切に扱う」という意識をめばえる事が出来るようにしています。「透明コップ」を使用し指で掴む力を育て、口元が見えることから飲んだ量も確認できるようにしています。毎月の「献立表」や「給食だより」（人気のレシピ掲載）・給食の写真掲示また、参観後に給食試食会を開催する等保護者に食の大切さや関心が持てるよう知らせています。	
A-1-(4)-② 子どもがおいしく安心して食べることでできる食事を提供している。	a
(コメント) 子どもの発達状況や体調等を考慮し、玄米スープの提供・偏食がある園児への提供、おやつの変更、体調不良や手・腕や口等にけがのある園児へおかゆややわらかい食材への変更等、献立や調理の工夫をしています。喫食状況は「給食日誌」で残食等の把握をしています。旬の食材を取り入れ、季節に合わせたメニューや行事食・地域の食文化を取り入れた料理を提供しています。キャベツカレー、筍の煮物、小豆とトマトの味噌汁、きのこのグリル、きくらげの中華炒め、お好み焼き、五平餅、シェパーズパイ、豆乳ラッシー等豊富なメニューとなっています。「食品衛生管理マニュアル」・「衛生自主管理点検表」「食中毒予防マニュアル」を基に適切な衛生管理が行われています。管理栄養士をはじめ厨房職員の協力体制の基、クッキングや子どもの食事の様子を見る機会を持っています。	

		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）	保護者との連絡は、0歳児（授乳児）ファイル形式・0歳児（離乳）から2歳児は保育連絡ノート、3歳児以上は口頭連絡からの視診表記載で情報交換をしています。保育内容については、3歳児から5歳児は、その日の活動内容を掲示しています。行事や作品の持ち帰り、身体計測等で子どもの成長を保護者と共有出来るように努めています。家庭での状況等は児童票に記録して、ICTアプリの園内連絡で職員に伝えています。	
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）	職員は、保護者との日々のコミュニケーションを大切に、ネガティブな内容を伝える時は、ポジティブな内容も話すことや、声のトーンや表情にも気を配っています。保護者からの相談事は、保護者支援・子育て担当者が対応していますが、内容に応じて、専門リーダーや担任との面談の場を設置して対応しています。保護者との情報共有を大切にしながら、子どもの健やかな成長の為に、協力し合う体制を維持していけるよう努めています。個人懇談は年2回実施しています。保護者対応の方法については、園内研修や職員会議で学んでいます。クラス使いが園一括のもので、保護者ニーズに合わせ、情報提供を年齢別にする等内容の充実を図ることが期待されます。	
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）	職員には「児童虐待防止マニュアル」「児童虐待対応マニュアル」で周知し、子どもの心身の状態や家庭での養育状況の丁寧な把握に努め、気になる家庭については、毎日の生活や遊びの中で、子どもや保護者の様子に変化がないか確認しています。支援が必要であると判断した場合、モーニングコールで登園を呼びかけたり、洗濯や衣類を貸し出した事例があります。権利侵害を疑った場合は、職員会議にかけ、施設長が関係機関に報告する仕組みがあります。要保護児童については、東住吉区要保護児童対策協議会と連絡を取り合い、相談や情報共有に努めています。また、職員全員で要保護児童の状態に細心の注意を払うことを確認し、保護者対応に努めています。	

		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。	a
(コメント)	職員は、保育指導案で自らの保育の振り返りを行い、職員会議で情報を共有しています。職員の自己評価は「自己評価シート」を使用して毎月行い、目標設定や自分自身の振り返り・自己分析を行い、専門性の向上に向けて努力しています。「自己評価シート」は学年主任会議で分析し、個人面談に繋げています。各自がスキルアップを目指して目標・計画を立て自己研鑽し、園全体の保育の質の向上に繋がるように努めています。	

			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)	体罰禁止等については、「就業規則」「虐待防止規程」等に明記し、職員会議で職員に周知しています。適切な関わり方については、虐待防止研修を実施しています。各年齢の保育リーダーや、アンガーマネジメント資格を習得した専門知識のある職員等が、気になる行動があれば注意しあうように努めています。	

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	92人 (回収率 84%)
調査方法	アンケート調査-無記名方式 (2025年 3月実施)

利用者への聞き取り等の結果(概要)

アンケート回収率は 84 %で、自由記述欄には、62 %の方が声を寄せていました。設問が 14 問あるなかで「はい」と回答した結果が下記の通りになりました。

◆90%の高率が8設問ありました

- 保育や教育の考え方や、指導内容に関する説明は様々な機会において丁寧に行われていると思いますか。
- 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への不安が軽減しましたか。
- 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、わかりやすく伝えられていますか。
- 子どもの気持ちや様子・子育ての悩みなどについて職員と話したり、相談したりすることが出来るような信頼関係がありますか。
- お子さんが怪我をしたり、体調が悪くなったりした際の対応や慢性的な病気の対応は適切になされていますか。
- 献立表やサンプル表示などで、毎日の給食の献立や内容が充実しているとわかるようになっていきますか。
- 園内は全体的にいつも清潔で整理整頓されていると思いますか。
- 職員の言葉使いなどは丁寧で、服装などの身だしなみが整っていると思いますか。

◆80%台の回答は 4 設問ありました

- 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。
- 災害や不審者の侵入等、様々な危機を想定して子どもの安全を守るべき対策が十分取られていると思いますか。
- 日常的な情報交換に加え、別の機会を設けて相談に応じてくれたり、個別面談などを行っていますか。
- 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。

◆60%台の回答は1 設問ありました

- 園の保育内容や保育サービスについて、あなたの意見や意向を伝えることができますか。

◆30%台の回答は 1 設問ありました

- 保護者からの苦情や意見に対して、園から「懇談会」や「園だより」などを通じて説明がありましたか。

【総合的な感想】

特に意見の多かった点は、集団の中でのルールや基本的生活習慣がしっかりと身につけています。オーガニック給食で野菜も食べられて、栄養面を考えられ、家庭ではできない食材を提供してくださり助かっています。という回答がありました。要望があったのは 普段の様子や友達との関わり、給食を食べている様子を見たいです。という回答が寄せられています。

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