

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	幼保連携型認定こども園 かなおか保育園		
運営法人名称	社会福祉法人 堺暁福祉会		
福祉サービスの種別	幼保連携型認定こども園		
代表者氏名	園長 高本 幸枝		
定員（利用人数）	150 名		
事業所所在地	〒 591-8022 大阪府堺市北区金岡町2093		
電話番号	072 - 269 - 4406		
FAX番号	072 - 269 - 4407		
ホームページアドレス	https://akatsuki.or.jp/kanaoka		
電子メールアドレス	sp474yv9@mild.ocn.ne.jp		
事業開始年月日	平成21年4月1日		
職員・従業員数※	正規	23 名	非正規 11 名
専門職員※	保育教諭 28名 看護師 1名 栄養士 3名 社会福祉主事 7名		
施設・設備の概要※	[居室]		
	[設備等] 保育室(乳児室、1歳児室、2歳児室、3歳児室、4歳児室、5歳児室)一時預かり保育室、調乳室、調理室、事務室兼医務室、会議室、ホール、トイレ(園児用3、大人用1、多目的トイレ1、園庭トイレ1)沐浴スペース、園庭、更衣室		

※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	1 回
前回の受審時期	平成 25 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】

【教育保育理念】

「私たちは、子育て支援法・児童福祉法などに基づき乳幼児の教育・保育を行うとともに保護者への子育て支援を行います」

- 私たちは、一人一人の子どもが持っている「成長する力」を信じ、かけがえない『今』を大切にする教育・保育をすすめます。
- 私たちは、健康的で安全な園生活の中で子どもの心に寄り添いながら、情緒豊かな人間性を育みます。
- 私たちは、子どもの人権や主体性を尊重し保護者と連携をはかり子どもの福祉を積極的に増進します。また、地域における子育て文化を育みます。

【教育保育方針】

「一人一人の子どもを大切にする保育」

- 乳幼児期の特性及び地域への実態を踏まえ環境を通して行います。
- 幼児の主体性を重んじ遊びを通して行います。
- 一人一人の発達に則して養護及び教育を一体的に行います。

【教育保育目標】

「礼儀正しい子どもに・勇気あるたくましい子どもに・感受性豊かなやさしい子どもに」

乳幼児期は、生涯にわたる人格形成の基礎となる「生きる力」を培う時期です。「生きる力」とは、健康・体力・豊かな人間性・確かな学力です。「生きる力」につながるような生活環境、運動、人との関り、学びの芽生えをみにつけた子どもです。

【施設・事業所の特徴的な取組】

- ❖ 世代間交流や地域住民との交流を大切にしています。
人は人々との触れ合いが人に対する親しみや感謝の気持ちを育てています。
- ❖ 地域における伝統行事を大切にしています。
子ども達が生まれ育った町を大切に思うよう、年長児が保育に和太鼓を取り入れ地域で発表する場をつくっています。
- ❖ 地域の子育て支援や地域の方々の相談・支援、適切な関係機関や団体との連携を密にしています。
一時預かり保育、マイ保育園登録、乳児家庭全戸訪問事業、園庭開放、子育てサークル支援などの実施しています。

【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5年3月6日～令和5年11月22日
評価決定年月日	令和5年12月25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

運営主体である社会福祉法人は1980年に創立し、保育事業部で5施設運営されているほか、高齢介護事業部で2施設を構え、社会福祉事業や地域公益活動を幅広く展開しています。

かなおか保育園は、公立保育所より民間移管を受け2009年に開園した、幼保連携型認定こども園です。

堺市の大泉緑地南西に位置し、近隣には田畑があり自然と触れあい、ゆったりと散歩することができます。閑静な住宅街の一角にあり、複数台の駐車場が完備してあります。

園舎は2階建てで、各保育室は食事や遊びのスペースを分けて、子ども達が十分に活動出来るよう工夫がなされています。園庭は広く、子ども達は滑り台やボルタリング等がある木製総合遊具や砂場・マラソン等で十分に活動できる環境になっています。

長く勤務する職員と経験の浅い職員がいて、バランスの良い組織となっています。理念・方針に基づいた保育の方法として、一人ひとりの主体性を尊重した“待つ保育”“成長する力”を大事にし、全職員が実践し職員間の連携が密にしています。

人材育成については、人材定着の難しさを感じておられ、メンター・メンティー制度を導入したり、養成校の先生方と交流したりして努力しています。更なる人材獲得の為に施策を期待します。

保育の質の向上については、園内外での研修、外部講師を招いての定期的な講座の受講や、自園の保育に繋がる論文“科学する心”等に取り組み高く評価を得ています。

施設長を中心に副施設長・主幹保育教諭が、園の課題を一つひとつ丁寧に解決に向けて取り組み、職員とより良い保育実践へと繋げています。

◆特に評価の高い点

○職員は、園の保育方針である一人ひとりの子どもと向き合い、子ども自身の主体性を大切にする保育に努めています。子どもに対して否定的な言葉をかけず、受け入れながら育てる保育を心掛けています。

○職員の質の向上については発達心理学講座や保育実践講座を年間10回開催しているほか、園内外での研修で学びを深める機会を多く持っています。またクラス運営では、子どもの発達段階に応じた豊かな保育が展開されています。

○施設長と副施設長・主幹保育教諭の円滑な連携により職員集団作りが行われ、職員処遇改善・業務改善等に力を注ぎ、より良い職場作りを目指し日々努力しています。

○保護者に対して、日々の送迎時や行事ごとのアンケート等で要望に真摯に対応しています。また、近隣・地域との交流や小学校の研究授業にも参加する機会があり、地域交流が盛んに行われています。

○玄関ホールは広く開放感があり、園庭を見渡すことができます。保護者への掲示物を貼るスペースも十分に確保され、必要な情報を伝えています。朝夕の送迎時の保護者との会話が、落ち着いて出来る空間となっています。また、子ども全員の靴箱が一行に収納され、子ども同士の交流が持てる場となっています。

○給食の献立はバラエティーに富み、磁気食器を使用し美味しい給食が提供されています。給食室から調理する匂いやまな板の音を感じ取られ五感に良い刺激となり、食育に繋がっています。

◆改善を求められる点

○全体的な計画の作成や見直しは、教育・保育の理念・方針の実現となるよう、全職員が参画して行うことが望めます。

○保育マニュアル等は作成されていますが、ガイドラインなどの追加等変更後も活用できるように、マニュアルの再確認や見直しの方法を再構築されることが望めます。

○職員は、自己評価や施設長面談に取り組み、自身の保育の振り返りをしています。今後は、個人の自己評価や課題が、施設の自己評価に繋げることを理解されることが求められます。

○給食の配膳については、適切な環境(配膳台や時間配分)を検討されることが望まれます。

○保育室の安全面について、園児机の転倒防止に努めることが期待されます。

○施設整備として、門扉付近の整備について改善や工夫を望まれます。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

新体制で受審経験のない職員が多い中での第三者評価受審となりました。まずは、評価項目に沿って職員一人一人が個人で振り返り、そしてクラスで振り返り、その後園全体で分かち合えるよう対話を丁寧にしたことで他の保育者の考え方を知れたり、自分の保育を客観的に振り返ることができ、日頃の何気ない保育の営みの中に活動や関わりの意味を見出すことができました。そしてそれぞれがつけた評価をかなおか保育園の評価としてまとめることができ、現状や今後の課題が明確になりました。実際に評価機関の方からのヒヤリングでは、温かい雰囲気の中で沢山の助言やアドバイスを頂き、特に若手の職員は初めての経験でしたが、自分の保育を語り、それを第三者評価者の方に認めてもらえたことで、自信となり、意欲につながったように思います。今回ご協力いただいた利用者様からのご意見を真摯に受け止め、明確となった当園の強み弱みを職員間で共通理解し、今後の運営や保育の質の向上に役立てていく努力が必要だと痛感しました。子どもの心身ともに健やかな育成と共に保育者も互いに成長し合える職員集団でありたいと思います。

◆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)	事業計画の施設運営基本方針には法人経営理念・教育保育理念・教育保育方針・教育保育目標が掲げられ、「全体的な計画」には教育及び保育の基本・施設運営方針・教育保育理念・教育保育方針・教育保育目標が明示されています。職員には年度末の職員会議で読み合わせを行い、新任職員には新任研修会で周知しています。保護者には、「パンフレット」「園のしおり」「重要事項説明書」を配布し、丁寧な説明をしています。また、誕生会には参加保護者に、保育の基本方針に繋がる保育の取り組みについて説明を行っています。	

		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、法人本部との連携や行政・保育関係団体からの情報収集を行い、外部研修にも積極的に参加しています。事業計画作成時には、全体会議や園運営会議にて職員参画の基、経営環境や課題を把握し分析しています。また経費等の見直しは、事務員のデータを基に、予算管理表にて利用率の分析を行っています。地域の子ども数の変化や特徴を把握すると共に、堺市北区園長会や行政からの情報を得ています。また保護者・地域との関わりの中から、情報を収集する機会を設けています。	
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)	経営環境の課題への取り組みとして、職員体制・人材育成では人材定着率を高める為メンター・メンティー制度を導入したり、人材確保の為に養成校との交流を図っています。保育については、園内研修を階層別に行い、外部講師による勉強会等積極的に行っています。経営課題については、法人の外部監査を実施し、経営改善に努めています。今後は、経営課題や経営環境等について、職員への周知を行う予定をしています。	

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
<p>(コメント) 中長期計画は、実現可能な具体的な内容が記載され単年度計画の基となっています。経営の重点取り組みテーマとして、①業務マニュアルの改善②人材確保に向けての取り組み③働き方改革の見直しによるICT化の推進④主幹保育教諭・副主幹保育教諭・フロアリーダーの育成⑤老朽化に伴う設備管理とし、園の強味や弱み等の分析も明示されています。また、実施の調整時期や達成時期を明確にし実施に向けて、努力しています。</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。	a
<p>(コメント) 単年度計画作成においては、施設長の他に主幹保育教諭・副主幹保育教諭が中心となり、職員の意見を取り入れた計画となっています。中長期計画を踏まえ単年度のテーマは『これまでの土台をもとに、新たな“かなおか保育園”を皆で作ろう!』と定め、地域になくってはならない園を目指していきたくとしています。今年の取り組みについては、子どもに・保護者に・地域に・職員にとして詳細に記載し“私の年間目標”を記入する内容となっています。具体的には園行事・クラス行事・月行事・公益事業としての取り組み・事務分担・清掃分担・会議・研修・日課・サービス・懲戒・特別有給休暇・職務・情報管理について・組織図・保健計画・食育計画”等の計画を示し、職員の行動規範となるように定めています。</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
<p>(コメント) 事業計画の策定は、職員各自で事業計画の実施状況を振り返り、クラス間で出た意見を共有し評価を行って、次年度の計画に反映しています。見直し時期については、年度を5期に分けて行い、次年度の事業計画案を作成しています。事業計画は全職員が常時携帯をして、運営の手引きとして理解を深めています。</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
<p>(コメント) 事業計画の主な内容は、園だより・保育活動の掲示等で知らせています。また、行事ごとのアンケートの実施や意見箱の設置で、保護者からの意見や要望等を吸い上げ計画に反映するようにしています。保護者には視覚で分かりやすい説明となるように玄関の大型スクリーンスライドショーやリニューアルされたホームページで周知しています。</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)	サービスの質の向上に向けて園内研修や外部研修を充実させ、実施後には話し合いや評価反省を行い、課題への改善に繋がっています。保育の質の向上の為に子ども主体の保育継続に向けて、新たな週案の様式に変更された事例があります。「施設の自己評価」はホームページに掲載され、職員には会議等で周知する仕組みになっています。直近では、平成25年6月に第三者評価を受審しています。	
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)	評価結果を分析した課題や結果は、法人の園長・主幹保育教諭会で報告がされ、組織として具体的に明確にしています。また、課題については保育会議等で職員参画の基、改善策や改善計画を作成する仕組みがあります。会議に参加していない職員への周知徹底が望まれます。	

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)	施設長の役割と責任については、「事業計画の職務」「全体計画の園長の責務」として明記しています。新年度の打ち合わせ会議で職員への周知を図り、有事の際の役割については、「自衛消防組織図」に明記しています。また、「人材育成計画」に記載している“役割と責任”を「職務分掌」として活用されることが望まれます。今後は、平常時や有事における施設長不在時の権限委任を文書化し、職員に周知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)	運営に当たって遵守すべき法令等は「法令遵守規定」にリスト化されています。施設長は“経営者大会”“法令遵守についての研修”に参加し、職員に対して法令等を遵守すべき意識向上に努めています。また、顧問弁護士による著作権・肖像権に関する勉強会を行い、幅広い分野の法令について学んでいます。法令改正時には、職員に改正や追記の回覧を行い周知しています。	
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)	施設長は事業計画に具体的な年間のテーマを掲げ、実施に向けての取組みを提示しています。全職員と個別面談を行い職員の意見を聴取すると共に、評価結果をフィードバックし自己評価へと繋がっています。自己評価を活用し、全職員の保育サービスの質を定期的に把握し、継続的に評価・分析しています。子どもの主体性を重んじる保育として、ソニー財団の『科学する心』の論文作成に取り組んだり、外部からの講師を招いたり定期的な研修を行っています。	

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)	施設長は働きやすい職場作りの為に、職員参画の基、姉妹園の合同研修会等で意見を出し合い、具体的な取り組みとして、インカム・インスタグラム・複数台のパソコン機器の導入を図り業務の効率化を図ることに努めています。人事配置や勤務状況・有給休暇取得等の改善について、職員の意向を参考に現状の把握を行っています。財務等については、毎月の会計報告会や自主監査時に会計士からの助言を受けています。	

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)	中長期計画に挙げられた人材確保に向けての取り組みとして、具体的なアクションやスケジュールを定めています。また、地域貢献支援員・幼児教育アドバイザー・災害派遣福祉チームの研修修了者・コミュニティソーシャルワーカーあいさかいサポーター等の育成をし、看護師・栄養士と共に専門職として働けるような福祉人材や人員体制が整っています。新任職員に向けて“メンター制度”を取り入れてOJTの取り組みがされています。人材確保には、就職フェアへの参加や養成校の学生による園見学の希望にも答え、実習生やボランティアの受け入れも積極的に行っています。	
II-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	a
(コメント)	事業計画書には“当園の求める保育者像”が明記され、職員面談の際には職員各自の「私の年間目標・私の振り返りシート」で自らの将来の姿を描くことが出来る仕組みがあります。法人内の園長会で、職員の職務に関する成果や貢献度を評価し、職員処遇の改善について給与のアップ率向上についての見直しを検討しています。キャリアアップ研修制度が充実しており、多くの職員が参加できるような仕組みが整っています。今後は“当園の求める保育者像”を園内に掲示し、保護者への理解を図ることを期待します。	

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)	労務管理責任者の業務は施設長が担っており、有給休暇取得表等で職員の就業状況をデータにまとめ把握しています。職員のメンタルヘルスの管理は、必要に応じて専門家に繋ぎ、健康と安全の確保に努めています。新任職員には施設長や上司の他に、困りごとの相談ができる制度を取り入れています。人材の確保や定着の観点から、ワークライフバランスに配慮し、組織の魅力を高める働きやすい職場作りを目指したいと考えています。正規職員・非常勤職員の他に短時間正規職員等の雇用制度があります。	

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)	年度末の新事業計画打ち合わせ時に「当園の求める保育者像」を明確にし、会議や園内研修でも説明を行い、職員の目標管理のための仕組みがあります。職員は目標を設定する際「私の目標振り返りシート」に保育者自身の目標を立て、半年後に施設長面談で進捗状況を確認しています。1年の目標についての振り返りは、年度末に行い自己評価を行っています。	

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。	a
(コメント)	事業計画において研修に関する基本方針が明示され、研修計画では個別・階層別の研修が実施しています。研修内容は、人権・マネージメント・乳児保育・幼児保育・障がい児保育・保護者支援・保育実践等、多岐にわたり充実した内容となっています。研修成果は、その後の実践に生かし次の計画に反映するように努めています。研修は園内・外部研修に参加する機会を多く設け、職員一人ひとりがスキルアップ出来るような研修とし、地域貢献支援員等大阪府知事認定の研修等にも参加しています。日々の業務においては、役割分担表で自分の役割と責任を自覚する内容となっています。	
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)	職員の経験年数や個人の習熟度に合わせ、外部研修や園内研修(外部講師を招く・階層別研修)等個別の知識や技術の水準について、施設長は把握しています。互いに自己研鑽を行えるような研修内容と体制づくりを検討しています。また保幼小との連携を重視し、小学校へのアプローチプログラムを作成しています。直近では堺市民間保育連盟で小学校の第4回学年研究事業の公開授業に参加しています。また、研修後には研修報告会を行い、職員間で学びの共有をしています。園の取り組みとして『科学する心』をテーマとした研究で、子ども・保護者と共に保育を楽しむ機会を設けています。	

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)	実習生を受け入れる際には「実習生受け入れマニュアル」に則って対応しています。実習生受け入れに関する意義・方針を明示し、実習内容を学べるようなプログラムを計画しています。養成校の先生と実習生が対話をする場を設け、その際には施設長や実習担当者も参加して、具体的な課題を共有し実習を進めています。実習生の受け入れは、次世代育成の大きな取り組みであるという方針の基に積極的に行い、事前の心構えや指導については、より丁寧に行っていきたいと考えています。	

		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)	<p>予算・決算情報等の計算書類は法人のホームページで公開しており、理念や基本方針・保育の内容は、ホームページ・園のパンフレット・園のしおり・重要事項説明書で情報公開されています。地域の福祉向上のため、園で行っている活動をパンフレットやホームページ等で地域に向けて知らせており、堺市北区の子育て支援課や地域の子育てサークルには案内を配布しています。苦情解決の体制については、園内の掲示やホームページ・園のしおり・重要事項説明書に明記され、苦情解決の仕組みや報告は、法人のホームページで公開しています。今年度よりインスタグラム立ち上げ、保育内容がより分かりやすく説明できるような取組が行われています。</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>法人の経理規定により、施設の事務・経理・取引等に関するルールが定められ“事業計画打合せ会議”で職員に周知しています。毎月施設長と事務担当者が法人に会計報告を行い、定期的に事務・経理・取引について確認をしています。公認会計士による外部監査を実施し、指摘事項や改善の具体案等の助言や指導を受けています。また、毎月自主点検を行いその結果を「自主点検支援業務実施報告書」に記載しています。</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。	a
(コメント)	<p>地域との関わりについては、「事業計画」「全体的な計画」に記載しています。「保育園地域資源マップ」の活用を行い、より多くの子育て家庭に情報を提供しています。地域の活動として“子育てフォーラム”や“校区別遊ぼう会”に職員が参加し、支援を行っています。また地域の交流を目的として、園庭開放や地域の子育てサークル等の支援を行っています。今後は、より地域のニーズにあった交流を深めたいと考えています。</p>	
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>ボランティアの受け入れについては「ボランティア受け入れマニュアル」に記載しています。活動の具体例として、次世代育成のため学校と連携し、職場体験・高校生のための保育の職業体験(夢体験)を行っています。また教育・保育者になる為に乳幼児期の子どもを知る機会として、ボランティア活動を受け入れています。今後は更に、ボランティアや体験実習を積極的に受け入れ、施設として福祉教育が充実するよう学校教育等の協力についての基本姿勢を明文化されることが望まれます。</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)	地域の関係機関・団体は関係機関リストにまとめ、事務所に掲示しています。職員会議や保育会議で職員に周知し、情報共有をしています。ケースカンファレンス対象児については、ケース連絡会に定期的に「情報提供書」を提出し、連携を図っています。子ども家庭庁による「保育所等における虐待等の防止及び発生時の対応等に関するガイドライン」で対応する仕組みがあります。今後はコロナ前のように、地域との積極的な交流を行いたいと考えています。	

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)	地域の関係者と定期的な情報交換をする機会として、堺市北区のスマイルサポーターやCSW交流会・堺市全区の交流会に参加しています。また、社会貢献事業として、大阪しあわせネットワーク(生活困窮レスキュー事業)・乳児家庭全戸訪問事業・マイ保育園等を積極的に行い、地域の福祉ニーズを把握することに努めています。地域住民に対する相談事業として、育児相談事業を行い地域貢献支援員や相談事業担当者が、安心して相談してもらえるようにしています。園庭開放のチラシ配布等を計画し、多くの申し込みを受付けられるような取り組みを検討しています。	
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。	b
(コメント)	把握した福祉ニーズ等に基づいた地域貢献にかかる事業や活動は、事業計画書に詳細に明示しており、地域コミュニティの活性化や子育て支援等に大きく貢献しています。一時預かり保育や園庭開放等で、地域の子育て家庭への情報提供や支援活動を行い、地域の生活ニーズに添えています。地域の防災対策や消防力を高める為地域貢献活動として、自主的に消火及び人命救助等の消防活動を行う『消防協力事業所』となっています。今後は、高齢者や障がい者の生活ニーズを網羅する事業や活動を検討されることが望まれます。	

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。	a
(コメント)	子どもを尊重した保育実践の内容は「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「事業計画」に明示しています。職員は、研修や職員会議等で『全国保育士会倫理綱領』を確認して意識を高めています。また、定期的に「人権擁護のためのセルフチェックリスト」を活用して意見交換を行い、子どもや保護者等の尊重や人権への配慮について学んでいます。子ども同士が尊重する心を育てる取り組みとして、得意不得意なことをお互いに認め合えるように促したり、相手の気持ちを感じ取れるように言葉掛けをしたりしています。外国人講師の英語あそびを通して異文化に触れ、外国籍の園児が入園した際には、自然に子どもが受け入れられるように配慮しています。また保護者に対しては、具体的に園内で子ども達を尊重する保育について、周知する方法を検討しています。	
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。	a
(コメント)	プライバシーの保護については、「個人情報保護に関する方針」にプライバシーポリシーとして明示しています。新任研修会・事業計画読み合わせ等で職員に周知理解を深めています。プライバシーに配慮した取り組みの具体例として、プール活動・身体計測や沐浴時には外部からの視線を遮るように配慮しています。	
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)	施設の必要な情報は、ホームページ・パンフレット・園のしおりに記載し、多くの方が入手できるようにしています。理念・方針・目標・一日の活動・年間行事予定等の情報が示され、保護者がイメージしやすいように写真を取り入れています。利用希望者の園見学を随時受け付け、パンフレットを配布して丁寧な説明をしています。利用希望者への情報提供については、ホームページのリニューアルやメールでの園見学の申し込みを受付ける等適宜見直しを実施しています。今後は、見学者の案内担当者の枠を広げて、多くの保育者が担当することが期待されます。	
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、「園のしおり」「重要事項説明書」を配布し、入園面接時に内容説明を行っています。保護者にはわかりやすく説明し、利用契約書・写真掲載に関する同意書等を提出してもらい、保護者の意向を確認しています。入園式では、スライドショーを使って園生活の説明をする等、配慮や工夫に努めています。配慮の必要な保護者対応については、事前に職員間でその家庭に応じた配慮を検討し対応しています。入園後は「意向調査シート」で個別に記録をして、保護者との連携を図っています。	

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。	a
(コメント)	卒園時の対応については「認定こども園園児指導要録」を就学先に送付し情報交換しています。転園する際にも引き継ぎ文書として「認定こども園園児指導要録」を転園先へ送付しています。転園・卒園後の相談の受付については、「園のしおり」「卒園式のお知らせ」で保護者に知らせています。	
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。	a
(コメント)	一人ひとりの子どもにあった援助や支援を行う為、日常保育の中で子どもに寄り添いながら情報の把握に努めています。子どもへの対応が難しいと感じた時には、上司への相談や職員会議を通して情報の共有を行い、解決に向けて取り組んでいます。保護者には「意向調査シート」で満足度を把握し、年2回行われる個人懇談・誕生会参加時に、直接保護者の意見や要望等を聞く機会を設けています。行事アンケートは、運営・設備・保育者の関わり等の意向調査として行っており、苦情や要望・意見として改善に努めています。	
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「苦情解決マニュアル」に苦情受付担当者・苦情解決責任者・第三者委員2名の設置を明示しています。玄関には、苦情解決のポスターを掲示し、意見箱の設置があり、保護者の意見に回答できる体制が整っています。苦情があった場合は、苦情の主訴や発生した経緯・原因を明確に把握すると共に、改善策を職員間で共有しています。苦情内容は「苦情解決報告書」に記録し、法人のホームページで苦情内容や第三者委員からの助言を公表しています。	
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際は、育児相談員やスマイルサポーター4人の配置があることを、苦情解決ポスターで知らせています。相談を受ける際には、相談室や空き保育室を利用する等、相談者の思いに配慮しています。また話の内容により送迎時等を利用して保護者の話に傾聴し、細かな意見やつぶやきも見逃さず、受け止めるように努めています。	
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。	a
(コメント)	保護者の対応については、相談内容に応じて個別に対応し、保護者が相談しやすいように場所を替える等、信頼関係を築けるような関わりを大切にしています。新任研修やキャリアアップ研修では、保護者支援を学び、個人懇談会や送迎時等に速やかに対応できるよう努めています。相談や意見を受けた際には、記録用紙に記入し連絡帳の確認を行い、職員に周知する仕組みがあります。「苦情対応マニュアル」の見直しは、年度末に行っています。緊急性の高い案件の場合には、施設長に報告し主訴を明確にし緊急会議を開き、対応策や改善策を職員間で共有する体制が整っています。	

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「危機管理マニュアル」「事故発生時対応マニュアル」を整備しています。保育者や看護師・厨房職員等による“事故発生防止委員会”を設置し、議案を持ち寄り検討を行って、園全体の共通認識に繋げています。また「事故報告書」「ヒヤリハット報告書」等を活用し、発生要因を分析し改善再発防止に努めています。固定遊具等の定期点検は“安全チェックリスト”“事故防止チェックリスト”で日々の安全確保に配慮しています。職員は、新任研修やキャリアアップ研修で子どもの安全管理を学び、園内での事故防止・再発防止に取り組み、危機管理の意識を高めています。	
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)	感染症対策責任者は、施設長が担い「危機管理マニュアル」に則り、感染症対策が行われています。全体会議では、感染症のDVDを利用した勉強会や、看護師による実技指導研修等も行っていきます。園児の予防接種状況の把握を行ったり、保護者には園での感染状況を園内掲示や「保健だより」等で状況や対策を知らせています。また、感染が確認された場合には、園児を医務室にて看護師が見守り、速やかに保護者に連絡を取っています。	
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行っている。	a
(コメント)	災害時の管理体制は「危機管理マニュアル」に明示され、緊急時の対応や避難ルート等の対応を定めています。災害時には、「自衛消防組織図」により各職員の役割を明確にし、安全確保ができるような仕組みになっています。また「災害時引渡しカード」や災害用専用ダイヤルで、保護者への受け渡しを確実にできるようにしています。地域との協力体制が取れるよう、他の保育園と協定(堺市認定こども園等相互援助協定)を結び地域の消防署立会いの基、総合消防訓練を実施しています。食品や備品類等は「備蓄リスト」で確認し整備しています。今後は備蓄項目を増やし、保育が継続的に行うことができるような内容を検討されることを期待します。	

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。	b
(コメント)	基本的な保育業務の主な手順や内容は「保育士マニュアル」に明示しています。職員の行動規範として「事業計画」に詳細に記載され、全職員が手元に携帯し活用しています。業務の実施状況は、クラス会議で保育実践の振り返りを行い、改善点や疑問点等話し合う機会を持ち、次への実践に生かしています。職員間の共有を図り、画一的な保育にならないようにクラス運営の工夫がされています。今後は、通常の保育業務に活用できるマニュアルの整備をしていくことが望まれます。	

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。	b
(コメント)	標準的な実施方法の見直しの時期については、指導計画は、定期的に保育の振り返りを行い、必要に応じて見直しを行っています。今年度は「週案」の様式を改善し、保育者主導ではなく子ども主体となる保育内容を検討するようにしています。実施内容が子どもの興味関心に寄り添い、発達に応じた活動となり継続した内容になるように進めています。直近では、令和5年4月に指導計画の見直しをしています。今後は指導計画だけでなく、標準的な実施方法についてのマニュアル等を見直しをすることが望まれます。	

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)	年度初めの「意向調査シート」で子ども一人ひとりのニーズと課題を明確にして「全体的な計画」に基づく指導計画（年間・月案・週日案）に反映しています。また、具体的なニーズについては「児童原簿」「個別指導計画」「個人懇談報告書」に適切に記録しています。指導計画を主幹保育教諭の助言の基、各担当職員が作成し、作成責任者は施設長が担っています。保育実践を総合的に振り返る方法は、クラス会議や年2回の保護者との個人懇談会等で反映する仕組みになっています。今後は、アセスメントの手法を示した文書を作成することが期待されます。	
Ⅲ-2-(2)-②	定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	b
(コメント)	指導計画の見直しについて、年間カリキュラムは期ごとに年5回、月案は月に1回、週案は毎週末に振り返り・見直しを行っています。見直しをした際には、変更点を赤ペンで記入し、わかりやすいようにしています。指導計画の評価・反省にあたっては、指導計画振り返り欄に記録しています。今後は、指導計画を緊急に変更する際の方法を、マニュアル等に追記することが望まれます。	

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)	子どもに関する情報は「児童原簿」「個人記録」「健康診断記録」に、個別指導計画等に基づく保育実践については「乳児個別指導計画・記録」等に記録しています。職員の書き方や内容に差異が生じないように「記録の書き方、活かし方マニュアル」を整備し、記録することの意味について学ぶ機会を設けています。職員同士の情報共有は、朝礼や定期的に行う会議（全体会議・クラス会議・保育教諭会議）で行っています。参加できなかった職員は「会議録」「クラスノート」の記録を回覧しています。また、コンピューターネットワークを利用し、園内のどのパソコンからも情報が閲覧できるようになっています。	
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)	「個人情報保護規定」により、子どもの記録の保管・保存・廃棄・情報提供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、職員に対しての教育や研修は、事業計画の「情報管理について」に記載し、新任研修会や“事業計画の読み合わせ”で行われています。保護者には、入園時に“子どもや保護者に関する記録の管理”について説明を行っています。また園のしおりで、SNSを使って園及び利用者にかかる誹謗中傷又は個人情報の掲載の禁止が明記され「個人情報保護の取り扱いについて」詳細に注意喚起をしています。	

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。	b
(コメント)	全体的な計画は『私たちは、子ども子育て支援法、児童福祉法等に基づき、乳幼児の教育・保育及び保護者への子育て支援を行います』という教育保育理念や『一人一人の子どもを大切にする保育』という教育保育方針、『礼儀正しい子どもに・勇気あるたくましい子どもに・感受性豊かな優しい子どもに』という教育保育目標に基づき作成しています。また、子どもの発達過程や個人差に考慮し、子どもに即した指導計画の立案を心掛けています。職員が保育所保育指針等を学ぶ機会は、新任研修や事業報告書の読み合わせ、園内研修の際に設けています。計画の見直しには、保育事業部の施設長・主幹保育教諭が携わり、年度末に行っています。今後は、保育に関わる職員が参画し、計画の作成や定期的な見直しの手順を整備されることが望まれます。	
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。	a
(コメント)	保育室の室温や湿度等については、毎日確認し「週の計画」の日誌欄に記録しています。保育所内外の衛生管理については、週に一度はクラスで、月に一度は当番が点検し「清掃・安全点検表」に記録しています。0歳児の玩具は、汚れたもの等は分別して、消毒を行っています。家具や遊具は、ぬくもりが感じられるような素材や色彩等に配慮しつつ、古いものも継続して使用できるように配置し、清掃が行き届いています。子どもの活動や育ちに合わせた棚の配置や手作り玩具を考え、じっくり遊び込める環境を整えています。子どもが落ち着ける環境構成は、クッションやソファ等があるコーナーを棚で区切って整えています。食事する空間は、遊ぶ環境とは別にスペースを確保しています。睡眠時には、安心してくつろげる雰囲気を作り、子どもの顔が見えるよう明るさを保っています。年2回の学校薬剤師によるプール水質検査・照度検査等を実施し衛生管理指導を受けてます。	
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)	保護者が記入する「意向調査シート」や聞き取り内容から、乳児個別計画や特別支援計画等を立案し、一人ひとりにあった関わりに努めています。また、職員の共通理解を深める為、クラス会議や全体会議でクラスの状況を話し合っ確認しています。子どもが自分の気持ちを表現出来るように、子どもを肯定し、せかさ言葉や制止する言葉を、不用意に用いないように配慮しています。表現する力が十分でない子どもに対しては、穏やかな言葉遣いで話し、表情から汲み取り、時間をかけて待つようにしています。また、職員は“発達心理学講座”や“保育実践講座”等から、子どもへの関わりや分かりやすい言葉遣いを学んでいます。子どものトラブルについては、前後の状況をよく見て、言葉を補ったり気持ちを代弁したりして、形だけの『ごめんね』『いいよ』で終わらないよう適切に対応しています。集団活動に参加したくない子どもについては無理強いせず、子どもに寄り添っています。	

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)	<p>基本的な生活習慣については、子ども一人ひとりが生活しやすいように、繰り返し丁寧に知らせています。習得にあたっては、担任間で援助方法を共通認識出来るようにし、自分で出来た達成感や自信が持てるような、さりげない援助を心掛けています。具体的な方法として、手洗い表や右手・左手ポスター・天井の目印を見てうがいが行えるような掲示をしたり、トイレのスリッパが並べられるよう足型を貼ったりしています。食事では食具の使い方を知らせ、お箸の使い方は絵本等で意識付けをしています。活動と休息のバランスが保てるよう、子どもが入眠しやすい雰囲気を作っています。基本的な生活習慣を身につけることの大切さは、保育者だけでなく看護師、栄養士も手洗い指導や歯磨き指導・食育指導を行い、全職員で関わるよう努めています。</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
(コメント)	<p>子どもが主体的に遊べる工夫として、玩具は子どもが選んで取れるよう手の届く場所に用意し、自発的に遊べるコーナーを設けています。身体を動かす遊びは、ピロティーや遊戯室で行い、乳児は高低差のあるソフトマット等を準備しています。園庭遊びでは、固定遊具やボール遊び、三輪車や砂場等で自由に遊び遊べるようになっていきます。子ども同士の関係作りは、年齢に応じて関わるきっかけとなるような環境を用意し、保育者が仲立ちとなって援助しています。また、大人にばかり聞く受け身な態度ではなく、遊びの続きをすること等を自己決定できるように促しています。協同する活動では、ごっこ遊びや共通の目的がある活動等から、子ども同士で考えることを援助をしています。社会的ルールは、園外に出た時に地域の方に挨拶することや、交通ルールやマナーを伝えて、玩具等共有の物を扱う時の約束を知らせています。散歩時は虫の飼育等で触れ合う機会を持ち果実を挽ぐ体験をして、身近な自然に触れられるよう配慮しています。地域の方と触れ合うのは、年長児が園庭開放の受付を行い、乳児クラスと一緒に遊ぶ機会を設けています。</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。	b
(コメント)	<p>保育室は、遊び・食事・午睡等の活動に応じて場所を区切り、家庭的な雰囲気を大切に、環境構成を整備しています。安心できるスペースとしてクッション等を配置し、一人ひとりの発達に応じて環境を用意しています。“緩やかな担当制”を行い、なるべく同じ保育者が関わって安心できるように努めています。子どもの気持ちを代弁したり、行動を言葉にして語りかけています。触れあい遊びでは、感触遊びや音楽・運動等で人との関わりに心地良さを感じるような遊びを多く取り入れています。色々な事に興味が持てるよう、発達に応じて手作り玩具を準備し、自由に取り出して遊べるよう整えています。提供する玩具は定期的に見直し、入れ替えを行っています。保育室から直接出られる専用のテラスがあり、日差しを浴びて遊ぶ空間が確保されています。保護者には、園での子どもの様子を日々の送迎時に話し、連絡帳や個人懇談等で伝えていきます。声のトーンや表情にも気を配っていますが、子どもへの適切な声掛けや給食での自分で食べたい気持ちを大切にできるような応答的な関わりをすることが望まれます。</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。	b
(コメント)	<p>子どもが自分でしようとする気持ちを見守り、一人ひとりに寄り添い、発達に合った援助をしています。生活の流れでは、一斉に活動せず、自分の意思で食事や排泄のタイミングが選べるようにしています。かんしゃくを起こした場合は、その原因を探り言葉にならない思いを代弁して、気持ちが落ち着くのを待つようにしています。探索活動が十分に行えるよう、何に興味があるかを見極めながら、玩具を選べるように子どもが遊びたいと思える環境を整え子どもの興味関心を探り、遊び込める環境作りをしています。また、保育者が遊びのきっかけを作ったり、遊ぶ楽しさを伝えていきます。イヤイヤ期においては、子どもがやってきたことを認め、自分でする気持ちを大切にしています。けんかになった際は、お互いの気持ちを受け止め、代弁して仲立ちをしています。保育者以外では、看護師や厨房の職員、実習生や高校生中学生等のボランティア学生とも交流を持っています。1歳児の配膳スペースは整備される予定ですが、眠くなる子もいる為、時間に余裕を持った食事の提供が望まれます。また、2歳児は、手洗いスペースの床が濡れる等が見られ、自分でやってみたいという気持ちを尊重する為の配慮・工夫が望まれます。</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。	b
(コメント)	<p>3歳児クラスでは、保育者や友達と活動する楽しさを味わうことを大切に保育しています。友達と一緒に遊べる玩具や環境を用意し、子どもが自由に選べるようにしています。4歳児クラスでは、友達と活動する楽しさを味わうとともに、共感や葛藤をすることで、互いの思いに気づく等を目指して保育しています。遊びに取り組む際に自己決定できるように促し、一人ひとりの力が発揮出来る機会を設けています。5歳児クラスでは、友達との関わりの中で、互いを認め合いながら協力し、同じ目的や目標に向かいやり遂げることで、達成感や充実感を味わうこと等を目指して保育しています。グループ活動で意見を発表する機会を設け、一人ひとりの良いところが認め合えるようにしています。子どもたちの活動は、インスタグラムやホームページで地域の方にも伝えています。4、5歳児については、保護者に対して日々の保育の具体的な取り組み内容を、十分に伝えられるような整備や工夫が望まれます。</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。	a
(コメント)	<p>障がい児に応じた環境整備は、エレベーターや身障者用トイレ・駐車場、バリアフリーのピロティを設置しています。相談がある際は、育児相談室を使用します。子どもが落ち着きたい時は、空き部屋やピロティを利用し、1対1で向き合える空間や時間を作っています。クラス中で一緒に育ちあっていけるように、一人ひとりの子どもの良いところを認め合えるよう援助に努めています。障がい児や要支援の子どもを受け入れる際は、入園時の面談で聞き取りをし「意向調査シート」に記入して職員間で共有しています。年2回の市の巡回訪問や前施設からの引き継ぎ会、発達相談等の内容も記録しています。「はぐくみシート」や「個別指導計画」を作成し保育の方法等は、全体会議で全職員に周知しています。保護者とは、日々の送迎時や連絡帳、個人懇談等で連携を密に取っています。必要に応じて、市の巡回相談や該当園児に関わっている病院やデイサービス等から、相談や助言を得ています。研修は園内外で受講し、必要な知識や情報を得ています。</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。	a
(コメント)	一日の生活を見通して、その連続性に配慮し幼児クラスでは、子どもの意見を取り入れ活動しています。日中に遊んだ活動を、夕方も引き続き出来るような環境を整えています。また、落ち着いて過ごせるように華美な装飾はせず、家庭的な雰囲気を中心に掛けています。夕方の職員体制は、朝夕も担任が保育できるような勤務体制にしています。合同で過ごす時間は、早朝は7時30分から8時まで、夕方は16時から19時で、以上児・未満児に分かれています。職員間の引き継ぎは伝達ノートで行い、保護者への確認事項は、送迎簿に記載し伝達しています。	
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。	a
(コメント)	小学校との連携や就学に関する支援の方法は、「全体的な計画」「年間カリキュラム」に必要事項を記載しています。子どもが就学のイメージを持てるように、小学校教諭との交流会があります。また、道具箱を用いて自分の持ち物を管理したり、ランドセルに教科書を入れ背負ってみたりする機会を設けています。午睡は、4歳児の後半を目安に、子どもの状態に合わせて無くしていきます。就学に向けてみんなの前で、個人の意見やグループの意見をまとめて発表する機会を設けています。保護者に対しては、5月に就学前教育の内容を含めたクラス懇談会を行い、小学校からの資料「いきいき堺っ子」を配付しています。職員と小学校教員とは、小学校交流会や研究授業に参加し連携を図っています。「児童要録」は、入園した年から毎年度の担任が、作成して施設長が確認し、就学先の小学校へ送付しています。	
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)	子どもの健康管理については「保健マニュアル」「保育士マニュアル」「危機管理マニュアル」に基づき、職員は日々の保育にあたっています。子どもの健康状態は個人記録・傷病処置簿・保健日誌に記録し、子どもの体調について確認をしています。子どもの体調悪化や怪我があった場合、速やかに保護者に電話連絡を行い、引渡し後も経過確認の為連絡を入れ、翌日の受け入れ時の対応に繋げています。保護者には子どもの健康に関する取組について、「保健だより」「園のしおり」等で知らせています。職員は、SIDSに関する勉強会や研修会を行い、「乳児保育マニュアル」で予防や対処方法について理解を深めています。午睡時の健康状態のチェックは5分おきにアラームを使用し、職員が実際に子どもに触れて顔色や胸の動き等を確認して「SIDS表」に記録しています。保護者に対しSIDSに関する必要な情報や施設の取り組みは、「入園のしおり」に記載し、入園説明会で伝えています。	
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)	内科健診は年3回・歯科健診は年2回行われ、尿検査は(3歳以上)実施しています。健診の結果は、健康診断個人票や児童原簿に記録し、保護者には問診結果票で知らせています。また、保護者には治療が必要な場合受診をすすめたり、職員は日常保育で配慮を必要なことを共通認識しています。保健計画は看護師が立案し、それに基づいた手洗い指導計画や歯磨き指導計画を作成し、子どもに健康の大切さを伝えています。今後は、歯科健診等の完治結果を追跡できる仕組みが期待します。	

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
<p>(コメント) アレルギー疾患や慢性疾患等のある子どもに対して、「危機管理マニュアル」に記載された適切な対応が行われています。慢性疾患等がある子どもの対応については、その子どものかかりつけ医からの指示を受けて、保護者との連携で子どもの状況に応じた適切な対応を行っています。食物アレルギーの除去については、月1回除去食の確認を行い、保護者に半年ごとに、受診先で「意見書」を提出してもらっています。また、慢性疾患児は年に1回以上は受診をすすめ「意見書」の記入を依頼しています。食事の提供については、机やトレーを分けて視覚で分かるようにし、保育教諭や職員で確認して誤食を防いでいます。職員は研修等を通して、アレルギー疾患・慢性疾患等について理解を深め、保護者へは入園説明会で対応について周知しています。</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
<p>(コメント) 食育年間計画では管理栄養士が作成責任者となり、食育目標として“楽しく食べる体験を深め、食を営む力の基礎を培う”としています。0、1歳児は、食事スペースと遊ぶスペースを分け、一斉に食事を開始するのではなく、子どもの状況に応じて配膳を行っています。離乳食や食材の刻み具合や食具は、子どもの発達に応じて、その都度保護者と相談をしながら提供しています。食器は強化磁器を使用し食材の温度を感じ、盛り付けが美しく見えるよう配慮しています。保育に調理体験(5歳児の手打ちうどん)や栽培活動を取り入れ、食への興味関心を促す取り組みをしています。行事食や各地域のメニュー・海外のメニューを取り入れる等、バラエティーに富んだ献立になっています。「食育だより」やインスタグラムでは、給食のレシピを載せたり、食の大切さや楽しさ等、関心が持てる内容となっています。</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
<p>(コメント) 子どもの発達状況や体調等を考慮し、保護者と相談の上食事量や食材の大きさを変える等、献立や調理の工夫をしています。喫食状況は調理作業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。“柏餅・きらきらフルーツあんみつ・月見だんご・沖縄のゴーヤチャンプル・ラタトゥイユ等”豊富なメニューとなっています。衛生管理は「大量調理マニュアル」に沿って、適切な衛生管理が行われています。厨房職員は保育室に入り、配膳や子どもの食事の様子を見る機会を持ち、交流を深めています。今後は子どもと一緒に食べる機会を再開する予定をしています。</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
<p>(コメント) 保護者とは、日々の送迎時に話す機会を持ち、些細な変化や成長等を伝えあうようにしています。また、園独自で作成している連絡帳を全年齢で使用し、食事量や睡眠時間、排便状況等日常的な情報交換を行っています。保育内容等については、誕生会に参加した保護者への講和・掲示物や玄関フロアに大型画面のスライドショー、クラス懇談会、ホームページ・インスタグラム等で伝えています。保護者との情報交換の内容は、毎年の「意向調査シート」で聞き取り、個人懇談会等で話をした内容を適切に記録しています。</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)	保護者と話す際は、子どもの成長や子育ての楽しさが感じられるように、発達段階や育ちの姿を具体的に伝えています。また、保護者の不安や困りごと等は様子や態度から察知し、声をかけるように努めています。保護者から相談の希望があった時は、「子育て支援マニュアル」「苦情解決マニュアル」に従い、保育教諭や主幹保育教諭、あいさかいサポートリーダーやスマイルサポーターが対応しています。相談内容は「相談記録」に記録しています。個人懇談は年2回行い、それ以外でも要望があれば適宜行っています。
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)	虐待等の疑いを発見した場合は、「虐待通告マニュアル」に則り、施設長に報告し副施設長・主幹保育教諭が、管轄の市の子育て支援課家庭相談室に報告しています。保護者の精神面や生活面には、担任やスマイルサポーターが中心となり状況を見て、保護者が思いを話せる関係性作りをし、必要に応じて関係機関に繋げています。支援が必要な家庭は、全職員で情報を共有し、丁寧な見守りや保護者対応に努めています。具体的には、子どもの睡眠時間の確保や身だしなみを整え、帰宅後の家庭生活の仕方の援助をしています。園内ではケース会議を行い、外部ではケースカンファレンスに出席し対応を協議しています。入園の際に、保護者へ虐待が疑われた時の園の対応について、通告義務があることを丁寧に伝え「重要事項説明書」で同意を得ています。

	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。	b
(コメント)	職員は、4月に自身の目標を「私の目標と振り返りシート」に記述し、半期と年度末に自己評価を行っています。個人で分析し園長面談を実施して、振り返りや確認を行っています。保育実践の成果や経過は、公開保育や保育教諭会議で振り返っています。専門性の向上については、“保育実践講座”“発達心理学講座”“外部研修”等に参加し、日々取り組んでいます。今後は、保育者の自己評価が“施設の自己評価”に反映する仕組みの整備が望まれます。

	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)	体罰等の禁止は、「就業規則の服務規律」に記載しています。子どもへの適切な関わり方は、毎年人権研修を受講し「人権擁護のためのチェックリスト」の項目に合わせて、より良い関わり方のポイントを学んでいます。自身の保育の見直しや職員間で話し合い、不適切な保育の防止と早期発見に取り組んでいます。

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	121人 (回収率 66%)
調査方法	アンケート調査-無記名方式 (2023年9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66%で、自由記述欄には、85%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。

◆95%以上の高率が4設問ありました

- ①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
- ②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
- ③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
- ④献立表やサンプル表示等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

◆90%以上の高率が3設問ありました

- ①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
- ②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
- ③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したか

◆80%台の回答は4設問ありました

- ①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
- ②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
- ③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
- ④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

◆70%台の回答は2設問ありました

- ①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とられていると思いますか
- ②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

◆40%台の回答は1設問ありました

- ①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、自然にふれあう機会が多く、身近なことに探求心が生まれています。園も毎年新しいことを考えて取り入れた保育をしてくれます。子ども一人ひとりの意見を尊重してくれているので、子どもも他人の意見を聞けるようになりました。先生方が愛情をもって接してくれているのがよくわかります。という回答も多く寄せられています。通用門について、利用のしやすさの改善を求められる意見もありました。また、低率であった「苦情や意見に対して」は、「ほとんどないと感じるので」といった意見から低率となっているのではないかと考えられます。

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