

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	藤こども園	
運営法人名称	社会福祉法人 幸聖福祉会	
福祉サービスの種別	保育所	
代表者氏名	森 宇多子（総合園長）	
定員（利用人数）	284 名	
事業所所在地	〒 558-0024 大阪市住吉区山之内元町6-2	
電話番号	06 - 6697 - 2131	
FAX番号	06 - 6697 - 2130	
ホームページアドレス	<a href="https://www.kosei-fukushikai.com/">https://www.kosei-fukushikai.com/</a>	
電子メールアドレス	fuji-1@key.ocn.ne.jp	
事業開始年月日	昭和60年4月1日	
職員・従業員数※	正規 37 名	非正規 26 名
専門職員※	（ ）内はうち正規職員の数 保育教諭36名(30名)、保育士9名(2名)、 看護師1名(1名)、小学校教諭1名(0名)、 社会福祉士1名(1名)、 社会福祉主事5名(5名)、 子育て支援員4名(1名)	
施設・設備の概要※	[居室] 各クラス保育室、プレイルーム、ギャラリー、 図書コーナー、つどいの広場、学童、厨房、事務所、 トイレ、 <del>沐浴室</del> 、 <del>調乳室</del> [設備等] ポーチ、テラス、屋上菜園、プール	

※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29 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】

子ども一人ひとりを大切に、心と身体の自立を目指し、生きる力の基礎を育みます。

### 【教育・保育方針】

豊かな人間性を持った子どもを育成します  
望ましい未来をつくりだす力の基礎を育みます  
保護者と保育士が相互に育ち合えることも園を目指します

### 【教育・保育目標】

- ① 花や緑を大切に、生き物とも仲良し
- ② みんないっしょに、のびのびと
- ③ 自分のことは自分で
- ④ 食べることが大好き

## 【施設・事業所の特徴的な取組】

### 【利用者本位の保育】

- ・一人ひとりを大切にした保育を心掛けている。（月ごとの誕生会を行わず、子どもの誕生日当日にお祝いをしている等）
- ・保護者のニーズに応え、長時間保育（AM7:00～PM8:00）を行っており、保護者が安心して子どもを預け、仕事ができる環境を整えている。

### 【いのちとの触れ合い】

- ・園庭や屋上菜園では四季折々の草花、収穫を楽しめるよう植栽をしている。
- ・草花や野菜の栽培、金魚やめだか等の飼育、その他、生き物との触れ合いなどを通じて命の大切さを伝え、素敵な発見や感動を見つけられる教育・保育をしている。

### 【安全な食事と食育】

- ・アレルギーの子どもも、できるだけ同じ物が食べられるように、基本的には乳、卵の除去食を行っている。
- ・子どもたち一人ひとりの健康面や発達状態に配慮し、バランスの良い献立を考えている。（給食会議を月1回 委託業者と行っている）
- ・各クラスで配膳をしている。（一人ひとりに合わせて、担任が配膳している）

### 【子どもの月齢に合わせたきめ細かな保育】

- ・園舎が、本園、分園（1・2・4）と分かれおり、独立していることで、それぞれの年齢に合わせて、じっくりと落ち着いて保育ができる。
- ・乳児クラス（特に0歳児）は保育室が分かれていることで、食べる、寝る、遊ぶ時間が保障されている。また、感染症拡大を防止する確率が上がる。
- ・保育者とは違う大人との出会いを大切に、体操、英語、卓球、フットサル、知育遊び、硬筆、タブレット等の活動を、各講師と行っている。

**【評価機関情報】**

第三者評価機関名	特定非営利法人 ふくてっく
大阪府認証番号	270003
評価実施期間	平成35年7月6日～平成35年11月20日
評価決定年月日	平成35年11月20日
評価調査者（役割）	1102C008（運営管理委員） 1201C029（専門職委員） 1102C009（その他） 2001C017（その他） （ ）

## 【総評】

### ◆評価機関総合コメント

藤こども園は、4・5歳児（各55名+1号3名）の本園を核として0歳児18名の分園1、1歳児30名の分園2、そして1～3歳児計120名の分園4で構成しています。法人はほかに、住吉区役所内に0～2歳児19名の小規模園（藤保育園ドレミ）と大阪市保育送迎バス事業実施保育園（ゆり保育園）を運営していますが、本第三者評価は本園と3か所の分園を評価対象とします。本園はJR阪和線高架下横に位置し、近隣には大阪公立大学や浪速高校があります。落ち着いた住宅街にあり、沢ノ町公園や山之内北公園、杉本町公園、あびこグラウンドなどに恵まれています。園舎を分割することによって、子どもの月齢に合わせたきめ細かな保育を実施するとともに、経験豊富な総合園長が「全体的な計画」のもとに、組織を統合して調和を図っています。

### ◆特に評価の高い点

#### 【総合園長のリーダーシップ】

総合園長は、その豊富な経験と統率力を発揮して3つの分園と本園の運営を統括しています。

職員は、総合園長の的確な助言・指導を得て自身を振り返ることができています。

（関連項目：Ⅱ-1-(1)-①、Ⅱ-1-(2)-①）

#### 【職員の教育・研修】

教育・保育に係る園の理念・基本方針に基づき、職員に求める資質や行動指針を明らかにして、充実した内外研修を実施しています。職員一人ひとりの設定目標やキャリアに応じたきめ細かい研修計画をたて、シフト調整や受講費用の負担などに配慮して研修を支援しています。職員は研修後は必ず研修報告書を作成するとともに、園内で研修内容を共有し、成果を確認・評価しています。（関連項目：Ⅱ-2-(3)-②および③）

#### 【地域交流・地域貢献】

地域との交流を大切にすることを事業計画の柱とし、地域の社会資源と連携するとともに、自らを地域の社会資源と位置付けて、子育て支援など、支援が届いていない地域の福祉ニーズ等への積極的な働きかけや情報提供に努めています。地域との深いつながりの中で、子どもたちと地域との交流も広がっています。

（関連項目：Ⅱ-4-(1)-①～Ⅱ-4-(3)-②）

#### 【利用者本位の福祉サービス】

教育・保育に係る園の理念・基本方針は、利用者本位の徹底を目指しています。利用者のプライバシー保護や権利擁護の徹底はもちろん、利用者の主体性（自己決定）の尊重、広い意味での安心・安全の保障が約束されており、本評価の内容評価基準項目のほぼすべてにおいて高い評価となっています。（関連項目：Ⅲ-1の各項目、および内容評価基準項目の全般）

#### 【標準的実施方法】

保育の基本や各種の対応について、全ての職員に共通理解と行動を促す指針となるマニュアルが整備されており、かつ実効性をもって活用されています。

また、保育実践の振り返りやカリキュラム会議を通じて、標準的実施方法の見直しも行われています。（関連項目：Ⅲ-2-(1)-①および②）

#### 【記録の作成と管理の適性】

主任、リーダーが指導に努め、子どもに関する記録の質を適性に保っています。また、その管理にも厳格に統制されています。ICT化など、業務の効率化は今後の課題です。

（関連項目：Ⅲ-2-(3)-①および②）

## ◆改善を求められる点

【経営課題の把握・分析、そしてそれに配慮した事業計画策定への職員の参画】  
保育所を取り巻く社会環境は激しく変動しており、少子高齢化や人材確保の困難性も予断を許しません。理事長・総合園長はそうした状況をよく把握・分析し、健全な運営を推進しています。しかしながら、多くの職員に同様の意識形成が十分には浸透していません。職員が、保育所を取り巻く環境の変化や園の経営状況に注意を持つことは、保育実践の意味を考えるうえでも、あるいは地域との連携の意味を考えるうえでも大切なことです。そして、事業計画の策定にも主体的な発信をすることは、チーム力の向上とともに、保育士として最も効果的なスキルアップの取組にもなります。（関連項目：Ⅰ-2-(1)-②～Ⅰ-3-(2)-①）

【自己評価の活用とPDCA】  
保育所における自己評価には、①保育士一人ひとりによる保育実践の振り返り、②人事考課による目標管理の自己評価、③保育所としての組織体制の評価の3種類があります。①については、個々の自己評価を取組みで終結させるのではなく、これをもとにグループワークなり、上司や管理者との面談に使用するなど、保育実践の質の向上に実効性を持たせることが求められます。②については、人事考課制度が職員の資質向上やモチベーションの維持に考課あるものとするために、その評価基準の見える化が欠かせません。そして、重要な自己評価は③になります。これは職員個々の自己評価ではなく、組織というシステムのマネジメントを評価するものです。組織としての保育の質の向上に欠かすことはできません。このたびの第三者評価受審を契機として、組織の自己評価、そしてこれを出発点とするPDCAが定着することを期待します。（関連項目：Ⅰ-4-(1)-①と②、Ⅱ-2-(1)-②、Ⅱ-2-(2)-①、A-3-(1)-①）

【運営の透明性】  
公正かつ透明性の高い適正な運営のための取組が行われていますが、その仕組みやルールが職員に十分には周知されていません。また、園の運営に係る諸情報は一定水準の公開が行われています。しかしながら、ホームページの中で財務諸表等の更新が遅れています。情報の公開は、園が社会からの理解を得るための基本であり、また園がより有意義な社会貢献を担って行くうえでも欠かせません。（関連項目：Ⅱ-3-(1)-①と②）

## ◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

2回目の第三者評価受審でしたが、たくさんの評価項目毎に確認をすすめていく中で、当園の現状を再確認し、改善すべき点などの気づきに役立ちました。  
しかし、設問の着眼点について「こことここは、このような観点から評価できます」など、高い評価をして頂くことも多く、現場の保育士も日々の保育の自信に繋がったと思います。  
また、保護者や職員からのアンケート結果は、普段見えづらい意見を知ることが出来ました。  
頂いた意見を真摯に受け止め、改善出来ることから順次取り組んで参りたいと思います。評価の高い点については今後さらに推進し、改善を求められた点については十分検討を行った上で、職員一体となり保育の質の向上に努め、より良いこども園を目指していきたいと思えます。

## ◆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。	b
(コメント)	<p>幼保連携型こども園「藤こども園」(以下「園」)の教育・保育に係る理念、方針、目標は、ホームページ(以下「HP」)のほか、「保育のしおり」「重要事項説明書」等に掲載するとともに、園内各所に掲示しています。「教育・保育方針」には包括的な方針と職員の概括的な行動規範を、「職員マニュアル」には倫理綱領や詳細な行動規範および保育に係る実施方法を明示しています。職員は職員会議の冒頭で「教育・保育理念」を読み合わせしています。保護者会は設置していませんが、様々な文書の配布や掲示、面談、行事の機会を通して園の理念・基本方針を説明しています。コロナ禍中は多数の保護者の参集を求めることが難しく、書面配布が多くなりましたが、今後はより周知を徹底する取組を期待します。</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。	b
(コメント)	<p>待機児童問題はほぼ解消しましたが、急速な少子化や核家族による子育て世帯の孤立化といった社会情勢は変化し続けています。住吉区は比較的、まだ待機児童の解消には至っていませんが、園に求められる機能や経営環境は激しく変化しています。園は好評価を得ており、定員割れを生じていませんが、地域子育て支援拠点事業を実施するなど、地域に開かれた運営を通して地域ニーズを把握し、地域福祉の拠点機能を発揮するための課題を分析しています。1・2歳児の保育ニーズはなお増加傾向にあり、行政からもこれに應えるよう要請をうけていますが、保育人材の確保と育成が困難な状況にあります。この点についてはⅡ-2福祉人材の確保・育成で評価します。</p>	
I-2-(1)-②	経営課題を明確にし、具体的な取組を進めている。	b
(コメント)	<p>前項で評価したように、経営環境を的確に把握・分析して、課題は役員や管理職員間では共有されています。定員充足率もよく、また健全な経営体質のもと財務状況は大変良好です。ただ、非常勤職員と正規職員のうち勤務年数が比較的浅い職員は、園の経営状況や改善すべき課題の理解や関心が十分ではありません。入職3年以内の職員の育成や、職員体制に応じた適正な事業規模の見直しが喫緊の課題ですが、こうした経営課題の解決・改善の具体的な取組を進める上には、組織全体に共通理解を構築して、一丸となって取り組む事が求められます。</p>	

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) 本評価項目でいう「中・長期計画」は就学前までの保育実践を展望する「全体的な計画」ではなく、保育所のマネジメントに係る中・長期計画を指します。園では、中・長期計画（令和5年～令和10年）を策定し、その冒頭に中・長期ビジョンを掲げています。そこには、「子育てパートナー」として保護者を精神面からも支えることに加えて、地域の子育て支援の拠点機能を目指すことが謳われ、その内容（各論）は、園の運営や保育実践に係る内容が網羅されています。ただ、職員間には中・長期計画が十分に認知されていません。今後は、中・長期計画にあるように、計画の定期的な見直しと年一回以上の「保育所自己評価（大阪府版）」などの着実な実施を期待します。	
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。	b
(コメント) 中・長期計画に示された「地域の方々が安心して暮らし、子どもを産み育てられる社会の実現に貢献する」については、留守家庭児童対策事業、地域子育て支援拠点事業、一時預かり事業、延長保育事業、障がい児保育などの具体的な計画を策定しています。また、令和5年度の事業計画に福祉サービス第三者評価（以下、第三者評価）の受審をあげ、保育実践の振り返りや、職員体制・運営体制の見直しに取り組んでいます。今後は、単年度事業計画についても中・長期計画同様に、期末において達成度を客観的に評価できるよう、目標の数値化を含む「見える化」が求められます。	

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。	b
(コメント) 事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しは専ら総合園長の主導の下、幹部職員により行われています。総合園長は普段から保育環境や実践の課題および職員の育成課題を集約して、計画策定に反映しています。特に行事に関しては、現場からの意見を次回の計画の見直しに繋げています。事業計画は毎年度期首の職員会議で説明がされていますが、勤務年数が比較的浅い正職員や非常勤職員の過半には周知が十分ではありません。計画の策定や遂行、評価、見直しが、トップダウンで実施されることは一定の合理性が認められますが、組織内の意識統一やコミュニケーション力の向上、その結果としてチーム力の強化や将来の指導的職員を見出し育成するという観点でも、全職員が計画に参画する風土の醸成が求められます。	
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。	a
(コメント) 保護者会は設置しておらず、コロナ渦中にあっては保護者を一堂に集めての説明会も自粛してきました。毎年入園時と進級時に配布する「保育のしおり」には、園の「教育・保育理念」「教育・保育方針」「教育・保育目標」とともに子どもの成長に応じた各クラスの保育計画や園と保護者の約束事など、保護者にとって重要な内容を記載しています。ギャラリー（1階エントランスに設けられた多目的ホール）では、「保育のしおり」が閲覧でき、日々の取組や行事予定を掲示して、理解しやすい工夫をしています。計画内容に変更があった場合は、園内掲示や進級時の説明で補完しています。	

		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)	<p>本評価項目で問う「保育の質」は保育士個々の保育実践の質ではなく、保育所としての仕組みやマネジメントの質です。保育実践の振り返りについてはA-3-(1)-②で評価します。組織としての自己評価については、大阪府の「社会福祉施設運営自己点検・自己評価表」を使用し、各担当が分担・評価して総合園長が総括しています。保育実践の振り返りによる改善課題等は各種会議で職員間に共有化が図られていますが、園全体のマネジメント評価については、全体としての共有化が十分ではありません。保育士一人ひとりのスキルアップが有効に活かされるためにも、組織のスキルアップが表裏一体に推進されることが求められます。組織的な自己評価と改善の仕組み（PDCAサイクル）が定着することを期待します。</p>	
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)	<p>本評価項目でいう「評価結果」は、前項目で指摘した組織としての自己評価結果を主としています。保育実践の振り返りについても保育士一人ひとりの改善課題ではなく、その総合としての組織の改善課題を指しますが、この点においては職員会議でそれぞれの振り返りや課題を共有し、事業計画の見直しに反映していることは評価できます。</p> <p>今後は、様々な「自己評価」の取り組みから、個人の課題と組織の課題を仕分けし、それぞれの改善課題を明確化（文書化）することによって、改善計画を組織的に策定・実践していくことが求められます。</p>	

## 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)	<p>今回の第三者評価の対象は、「藤こども園本園」と3か所の分園ですが、法人は他に「藤保育園ドレミ」および「ゆり保育園」を運営しており、これらを統括して管理する総合園長をおき、各園に園長・園長代理・主任等の管理職や指導的職員を配置しています。管理職それぞれの職務上の役割や権限は職務分掌表に明確に示されています。総合園長は、毎週の職員会議で統括責任者としての発言を通して指導力を発揮しています。また、園長と共に、法人役員会にも出席して保育事業の展開に自らの役割と責任を表明しています。総合園長不在時の権限委任等は職員組織体制表により明確にしています。</p>	

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
<p>(コメント) 総合園長は50年を超える保育専門職として、また23年間の保育士養成校の教育者として、保育に係る基本的な法令等を把握しています。児童憲章を「保育のしおり」に掲載するほか、園の事務所に掲示して職員へ周知を凶っています。労務関係については、月に一回以上社会保険労務士の来園を得て指導を受けています。また、防災、防犯、環境問題については、それぞれ消防署、警察、自治体の環境事業部局と連携して関係法令を遵守しています。「理は法にしかず」という通り、保育に係る想いが厚いからこそ、あらゆる関連法令の遵守が求められますので、今後は法令に関する研修へのさらに積極的な参加と、総合園長自身だけでなく、園の将来を担う中核職員に、研修参加を勧奨することを期待します。</p>	

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
<p>(コメント) 総合園長は、前項でも示したように豊富な経験をもとに、日常的に保育現場にも入り、幅広い観点で職員の保育状況を把握し、適切な助言・指導に努めるとともに、職員会議にも出席して、各クラスの報告や計画に対する助言を行っています。職員はややもすると流されがちな言動へのさりげない助言に感じることが多く、総合園長を尊敬しています。職員間の人間関係もよく、大きな組織を一つにまとめています。また縁故の大学教員を招いて園内研修を行い、多くの職員の学びの場を設けています。課題である、職員のコミュニケーション力の向上について、園内研修でクラスで考える課題を提示し、職員が自身の意見を述べるとともに他者の考えを理解することを相互に学び合うことができる場を設定しています。</p>	
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。	b
<p>(コメント) 保育所の機能強化と福祉人材確保を進めるうえで、経営の改善や業務の実効性の向上は欠かせません。園では、職員の負担軽減を凶る取組として、記録や情報伝達をデジタルツールに切り替えつつあります。総合園長は園全体の業務を把握し、全職員の勤務時間や業務負担を総合的に勘案して、人員配置の最適化を頻繁に行っています。また、職員一人ひとりの「得意」に着目して、相互に補完しあうチーム体制を構築し、個々の自信とやりがいに繋げています。ただ、こうした経営改善の取組は、専ら管理職および指導的職員が取り組んでおり、職員全体での意識の共有化が十分ではありません。経営改善に関する取組を組織の共通理解とすることは、職員の心的ストレスの緩和やエンパワメントの増進にもつながります。</p>	

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。	b
(コメント)	人材確保については、親交を得る保育士養成校からの推薦や、実習生の就労定着、卒園児保護者の評判、高校生ボランティアからの保育士志望等々、多様なルートや契機を活用する方針と取組が確立しています。近年では保育士を目指す若者が減少する中で、本園と3か所の分園では定員数に基づく職員配置基準に対して、これを相当数上回る常勤職員を配置し、その上に多数の非常勤職員を確保しています。特に、幼児の教育の充実を図るために、多彩な講師を非常勤職員として確保しています。それでも保育士業務は大変重く、特に勤務経歴の浅い職員を中心として負担感が大きい状況は否めません。職員が保育を楽しく思えるには、職員の資質の向上が欠かせず、効果的・計画的な福祉人材育成の取組を期待します。	
II-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	b
(コメント)	園の「職能資格等級表」には、各職位名ごとに職責、職務内容、任用要件を定め、たうえて、「人事考課実施要綱」により全ての職員（非常勤を含む）を考課する体制を整えています。考課は5段階で実施され、結果を踏まえて①職員の努力目標の設定、②職員研修内容への反映、③昇格内申、④役員任用、⑤人事異動、⑥特別昇給またはわたり制度の適用、⑦その他の人事、給与等の処遇、に反映されます。ただ人事考課実施要綱の評価基準は全職員には周知されておらず、また評価の結果は、被考課者にはフィードバックされていません。職員が自らの将来像を描くためには、考課基準の見える化が求められますが、その前に職員自身にも、保育のプロフェッショナルとしての自らの目標を確立する思考を期待します。	

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。	b
(コメント)	週休二日制や希望を踏まえたシフト調整、種々の休暇制度や時短勤務のほか、勤務時間中にカリキュラム作成の時間を60分設けています。1階ギャラリーを職員のランチスペースとし、45分の休憩時間に保育を離れて会話を楽しむことができます。産業医や社会保険労務士の協力を得て職員の心身のケアを行い、その状況を記録しています。希望者には慰安旅行を実施するなど、職員間の交流機会を設けています。また、週に1回、理事長が来園して、職員からの相談や意見に耳を傾けています。このように、様々な取組に職員も一定満足していますが、保育の記録や行事準備などについては負担感もあり、また自身のスキルに対する悩みや、処遇についての不満等もあります。さらなる取組と職員の理解を進める工夫に期待します。	

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。	b
(コメント)	総合園長は春には新人職員と、夏・秋には全職員と個人面談を実施しています。新人職員には体調や仕事の内容について、全職員には職場の配属希望や困っている事等を聞き取り、記録をとり保管しています。令和5年度より目標管理規程を設け、全職員は目標管理シートに目標を記載し、半期毎に自分で達成度の振り返り評価をおこないます。また、同じく4月から始まった自己評価チェックシートは半期毎に記載し、総合園長に提出します。第三者評価調査時には、まだ提出等の時期にあたらぬ為、取組の確認に留まっており、今後の取組が期待されます。	

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。	a
(コメント)	園の教育・保育理念や教育・保育方針、教育・保育目標は職員の行動規範「期待する職員像」を示しています。また、園の保育マニュアル「大切な命を預かるために」にも、保育理念に基づく「期待する職員像」が記載されています。職員研修は事業計画にも記載され、経験年数に応じたキャリアパス研修を実施しています。内部及び外部研修会については、年度末に評価・見直しをおこない次年度の計画に反映しています。	
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)	園内、園外問わず研修は全職員へ、参加の機会を促しており、職員は個々に自分が必要と考える研修に参加しています。外部研修については、希望する職員が参加できるようにシフト調整するなどの配慮をおこなっています。職員は研修受講後は、研修報告書を作成し、職員一人ひとりの研修記録として提出し、また、研修内容を職員間で共有する場を設けています。	

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。	b
(コメント)	藤こども園保育マニュアルには実習生育成に関する基本姿勢が明記され、職員に周知されています。実習生への事前説明会では、総合園長が園の方針・目標等を説明し「実習にあたっての心構え」を配布しています。実習指導者は、実習に入る前にマニュアル等の読み合わせをおこなっています。今後は指導者研修の実施も期待します。実習指導はクラス責任者（リーダー保育教諭）が担当し、実習日誌作成にあたっては助言をおこない、実習最終日は反省会を開いています。保護者には「藤だより」に実習生受け入れについて掲載し周知を図っています。	

	<b>評価結果</b>
--	-------------

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。	b
(コメント)	パンフレットや毎月の広報を区役所、住吉区社会福祉協議会（以下、区社協）、子育てプラザ、図書館などに設置しています。また、園のHPに保育所の理念や基本方針、提供する福祉サービスの内容等が掲載されていますが、財務諸表は平成30年度から更新が止まっています。HPには苦情処理の頁が設けられ、苦情について「日付・内容・経過・改善策」を公開しています。HPの更新時に、保育所の事業計画、事業報告、財務、第三者評価の受審結果や改善等について公開されることを期待します。	
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。	b
(コメント)	令和5年度職務分担表を含む各規程等により、職務の責任者・担当が明記され、事務・経理の手順が定められています。しかし、全職員への周知は十分ではありません。園の決算については、定期的に監査を実施し、法人に報告しています。また、公認会計士や社会保険労務士等の外部専門家のアドバイスやサポートを受けて、経営改善に取組んでいます。	

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) 事業計画には地域との交流を大切に、地域活動へ積極的に参加すると記載され、子どもと地域との交流を広げるように努めています。この2年間はコロナ禍のため交流が難しくなっていますが、園の行事や情報は、園前の掲示板に掲載し、情報を発信しています。地域のイベント「よさみの福祉まつり」への参加、毎年3月頃に行われる住吉区地域福祉交流のイベント「ふらっと楽しむすみよし」に園児が参加し歌・合奏などを披露しています。	
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は積極的に対応したい意向を持ち、社会福祉人材センターにボランティア受け入れの登録をおこない、また、地域の方や高校生・ボランティアグループを受け入れています。マニュアルを整備し、担当職員を決め、当日の計画を立てて、会議や職員ノートで全職員に周知しています。ボランティア受け入れに際し、事前の打ち合わせ、体験にあたっての心構えの配布、ボランティア活動保険への加入等を行っています。地域のボランティアの方に来園していただき、「おはなしパレット（絵本の読み聞かせ）」「すみちゃん隊（防犯、交通についてのお話）」などを実施しています。高校生の為の保育の職業体験事業（夢体験）や区社会福祉協議会主催の福祉施設見学会、園独自で近隣の小中学校の職業体験も受け入れています。	

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) 学校・姉妹園・ボランティア・農園・町会・クリニック等や公的施設等のリストを作成し、リストは必要な時は直ぐに見られる状態で事務所に保管され、職員に周知されています。小学校や大阪市南部こども相談センター等の関係機関と連携をとり、対象児童に応じた支援について職員で共有し保育に活かしています。虐待などが疑われる子どもの課題について区役所、児童相談所等との連携が図られています。	

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) 園では、地域ニーズに合わせた地域子育て支援に力を入れ、地域との交流を広げるように尽力しています。園として町会に加入し、地域の行事にも参加しています。また、地域子育て支援拠点事業（つどいの広場）や相談事業を行う中で、地域の福祉ニーズ等を把握しています。総合園長は、住吉区社会福祉施設連絡会や住吉区社会福祉協議会、民生委員や児童委員等各種会議に参加し、地域の子どもの状況や子育て課題、福祉ニーズを把握しています。	

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)	障がい者の中間的就労をうける計画を明記し、平成2年より地域の障がい者施設と連携をとり就労の場として提供しています。また、ハローワークにも身体障がいのある人の求人を登録しています。門前にAEDを設置し、あかちゃん駅（オムツ交換場所）を掲示しています。地域子育て支援拠点事業として、ブックスタート（絵本のプレゼントと読み聞かせ体験）の窓口や地域で子育て中の親の交流の場、また、資格を持った保育教諭が赤ちゃん体操の講習を実施しています。園では防災対策として備蓄している食料品等は、地域の災害時に活用することも念頭においています。	

### 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。	a
(コメント)	理念や基本方針、目標には、子どもを尊重した教育・保育の実施を明示し、日頃の保育の中で子どもの尊重に心がけています。また、職員間で共通理解ができるように、園内に掲示しています。年間指導計画や月案にも記載し、職員が常に念頭において計画をたて、常に意識するようにしています。文化の違いや、互いに尊重する心、性差への先入観の解消等、個々の問題について研修や勉強会を通じて学んでいます。	
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)	職員の心得に、保育の基本として「プライバシーの尊重と保護」が明示され、職員に周知されています。子ども達の着替えスペースには棚等で仕切を立て、着替え時に子どもに羞恥心が育つように関わり、また、トイレスペースには、扉やパーテーションを立て排泄の様子が丸見えにならない工夫をしています。保護者に対しては、入園時に子どもの写真や映像への配慮について説明をしています。HP内の子どもの写真には個人が特定できない写真を選び掲載しています。また、保護者が閲覧できる写真等については、パスワードを設定し毎年更新しています。	
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)	保育所選択に必要な情報（園の理念や方針、保育内容等）については、HPやパンフレットに掲載しています。また、パンフレットは保健センター等地域に配布したり、子育て情報誌にも掲載しています。利用希望者等からの問合せについてはいつでも対応し、日程を調整して見学に応じています。また、見学には担当職員が対応し、園内を案内しながらパンフレットを用いて園の理念や方針、保育の特徴について丁寧に説明しています。パンフレットや園案内文は定期的に見直しをおこなっています。	

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)	入園時には、園のしおりと重要事項説明書を用いて、保護者に説明し同意を得ています。また、いつでも閲覧できるように園の入口に設置しています。説明後には個別面談をして、子どもの状況や保護者の意向を確認しています。毎年進級時には児童票を返却し、保護者からの意向を確認しています。配慮が必要な保護者への説明には、総合園長と担当職員が対応しています。多国語に対応するために、翻訳機を活用してコミュニケーションを図っています。	
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)	退園時の対応マニュアルを整備し、退園後も保育の継続性を配慮した対応を行なうことを明記しています。転園先の園より申し送りの希望があった場合は、保護者の同意の上で、指導要録（園での様子）や保育時間認定について引継ぎをおこなっています。転園、退園時には、その後いつでも相談出来るよう、連絡先や担当者を記載したメッセージカードを渡しています。毎年夏に同窓会（小学校1年生から高校3年生）、冬には20歳になる卒園児に案内を送り「二十歳の会」を開催し卒園後も継続的な支援に努めています。	
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)	子どもの満足度については、日々の保育の中で保育士が確認しています。また、保護者の利用者満足については常にコミュニケーションを図り、保護者参加行事毎のアンケートの実施や個別面談等から満足度を確認しています。行事後のアンケート調査で把握した結果は、各クラス毎に集計し、主任会議を経て職員会議等で報告されています。現在までのところ、具体的に改善を求められる案件はなく、その場で話しあったり、職員が周知することに留まっています。	
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)	要望・苦情等に関する責任者は総合園長、受付担当者を園長とし、第三者委員3名を定めています。ギャラリーには、第三者委員会の掲示を行い、各園では玄関に意見箱を設置し、保護者等が苦情を出しやすい工夫を行っています。「重要事項説明書」に第三者委員の連絡先を掲載し入園時に説明して周知を図っています。苦情及び対応の内容は、きちんと記録され、会議で全職員に周知しています。総合園長は、苦情の中で公開すべき情報をきちんと精査し、HPにおいて公開しています。今後の更なる取り組みとして、周知には、みんなに知らせるという「プロセス」と、誰もが知っていることという「成果」の2種類の意味があると思います。知らせていても知らないという状況がないような取り組みに期待します。	

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)	送迎時には、担任から保護者に確認したいことを記入したノートを活用し、子ども一人ひとりの受け入れを行っています。保護者からの連絡ノートに記入された内容をその場で確認し、クラスに伝えるべきこともノートを活用して行っています。その中で、相談事や苦情がある場合は、総合園長も交えて話をする機会を設けています。個室の相談室だけでなく、ギャラリーのコーナーにソファを置いた場を設ける等、相談者の心理状況に配慮して対応しています。	
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。	a
(コメント)	各園の玄関に設置された意見箱の活用は少なく、保護者とは積極的にコミュニケーションをとり、連絡ノートや送迎時等に保護者のニーズをとらえるように努めています。令和5年夏に開催した行事後にアンケートを実施しています。これまで、一部の保護者から意見等を連絡ノートに書いてもらっていましたが、より多くの保護者からの意見が集まり、今後も実施し、保育実践に活かしていきたいと聞きました。苦情や相談があった場合のマニュアルが整えられ、園として迅速に対応するしくみが整っています。	
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)	リスクマネージャーを総合園長としたリスクマネジメント委員会を組織し、安全確保に向けてさまざまな取組を行っています。総合園長は安心・安全に関する新聞記事などの情報収集を積極的に行い、職員会議で報告し職員間で共有しています。「安全管理マニュアル」「事故防止対応マニュアル」を整え、随時見直しも行っています。重要事項説明書に、総合保険制度や緊急時安全対策を明記し、保護者へ説明しています。ヒヤリハットや事故等は報告書に記録し、職員会議で要因分析や改善策、再発防止策について検討しています。看護師が、AEDの使い方を職員に研修しています。	
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)	「健康管理及び感染症マニュアル」を整え、発熱や感染症発生時の手順をフロー図とし、各クラスにも掲示しています。マニュアルは、ガイドライン変更時等に看護師を中心として随時見直しを行っています。月1回産業医と看護師により、衛生管理及び感染症・感染防止対策研修を実施しています。インフルエンザ発生状況等は、出勤時に必ず確認する職員ノートに記載し、情報の共有化を図っています。「保育のしおり」で園の感染症についての考え方や感染症の登園基準一覧を記載するとともに、毎月の園だよりで感染症等の情報を提供しています。緊急を要する場合は、デジタルツールを活用して保護者に伝えています。	

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)	<p>「安全管理マニュアル」を整え、災害時の体制を整えています。「保育のしおり」にも災害発生時の安否確認や避難場所について園の方針を掲載し保護者に伝えています。各クラスに設置している避難袋の中身や緊急連絡先、アレルギー対応の非常食等の災害時用備蓄の賞味期限等を定期的に確認しています。災害内容や発生場所に応じた避難経路を毎月実施し、子どもたちにもわかりやすいように避難の方向及び方法を示しています。避難訓練時には、建物や遊具などの状態把握や安全確認も同時に行っています。階段には避難標語を掲示し、園内のいたるところに安全・危険マークを貼り、日々の保育の中で子どもたち自身が自分を守ることができるように工夫しています。</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。	a
(コメント)	<p>「平成29年の第三者評価受審による課題認識から、職員合議によってマニュアルを見直しています」とお聞きしました。藤こども園「大切な命を預かるために」には、保育の基本、虐待防止対応マニュアル、感染対応マニュアル等、また、職員マニュアルの中には、職員の心得や子どもの人権を守るため等、さまざまなマニュアルを整えています。保育マニュアルの中では、より具体的に報告書や保育記録の書き方を掲載し、職員によって差異がでないように十分に配慮しています。保育実践が画一的なものにならないように、子ども一人ひとりの「自分で」を大切に柔軟に保育を行っています。</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。	a
(コメント)	<p>毎月クラスごとにカリキュラム会議を開催しています。日々の保育の振り返りを含め、保育業務は、常に見直し改善することを意識して職員が保育の中で気づいたことを話し合い記録に残し、標準的実施方法の見直しの際に役立てています。マニュアルは、経験年数を縦割りにした小グループで、必要に応じて見直しを行っています。今後の更なる取り組みとして、マニュアルは作って終わりというものではないので、改訂した日付をいれることに期待します。</p>	
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)	<p>入園時と在園児進級にあたって問診票、アレルギーのある子どもには医師の診断書等を提出してもらい、総合園長、担任、アレルギー等の病歴のある子どもの場合は看護師も交えて、保護者の想いや子どもの成長や健康等のアセスメントを行うしくみを整えています。個別指導計画、評価・反省、個人の経過記録（入園からの園での様子や発達状況等の記録）について、クラスごとに担任が作成し、クラスリーダーが確認し、総合園長が最終確認を行っています。乳児クラスと配慮が必要な子どもに対しては、保護者と話し合いを重ねて、お互いが納得して同じ方向性をもって家庭と園での一体的な保育に努めるように配慮しています。支援困難なケースについては、大阪市南部子どもセンターとも連携できる体制があります。</p>	

Ⅲ-2-(2)-② 定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	a
<p>(コメント) 指導計画の見直しはクラスごとで振り返りを行っています。クラスでまとめられた内容は毎月のカリキュラム会議で検討された後、指導計画に反映し各クラスで共有しています。保護者のニーズに関しては、個人面談以外でも朝夕受け入れ時やアンケート等で把握しています。保護者から上がった要望は、職員会議にはかり情報を共有し指導計画に生かしています。令和5年度から指導計画の振り返りがしやすいように、幼児の月案の様式を変更しています。</p>	
Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。	
Ⅲ-2-(3)-① 子どもに関する保育の実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。	a
<p>(コメント) 主任、リーダーは、複数担任制で書き方等の差異が生じないように、指導・助言を行い統一を図っています。職員間ノートやクラスノートを活用し必要な情報をこまめに記入し、職員間で情報共有を図っています。業務効率化を目指しICT化の取組みもすすめています。保育所における情報の流れを明確にし、毎週行う職員会議で情報の共有化を図っていますが、子どもと保護者の具体的なニーズを、すべての職員が十分に周知できているかということに関して、まだまだ改善の余地があると職員は感じています。</p>	
Ⅲ-2-(3)-② 子どもに関する記録の管理体制が確立している。	a
<p>(コメント) 「職員マニュアル」に個人情報保護規定を定め、入職時に理事長あてに誓約書を提出しています。保護者に配布する「重要事項説明書」に個人情報の取り扱いについて園の方針を明記して、個人情報保護への協力を求めています。子どもに関わる全ての情報は、各園児毎の児童票にまとめ、外部の人が手に取れない鍵付の場所に保管し、職員間で共有できるようにしています。</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 全体的な計画の作成		
A-1-1-1-①	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)	全体的な計画は、園の理念・方針を掲げ、総合園長、園長、園長代理、主任、リーダー保育教諭が参画して、保育所保育指針の資質・能力の3つの柱、「養護」のねらいと内容、「教育」のねらいと内容、「10の姿」のそれぞれを年齢やクラスの特성에 応じた内容で作成しています。コロナの流行初期段階で通常保育ができない等の保育内容に大きな変更がある場合は、その都度、クラスや学年で話し合いをもち、職員会議を経て見直しをしています。全体的な計画は、カリキュラム会議等で「保育課程」を検討する際の基準とし、クラスや学年でその都度、少なくとも半期に一度確認・見直しを行い、次年度の全体的な計画に反映しています。	
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-1-2-1-①	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)	保育室は、温・湿度計を設置し、エアコンや空気清浄機、床暖房等を用いて温・湿度の管理を適切に行っています。マニュアルとチェックリストを用いて清掃・消毒等を行い、園内外は清潔に保たれています。トイレ空間は、年齢や発達に応じて便器のサイズを変えたり、扉の設置やブースの高さを変え、子どもたちが利用しやすい設備を整え、安全面やプライバシーにも配慮しています。乳児は、活動・遊び、食事、睡眠の部屋を分けています。朝早く登園した子どもは、少し早めにおやつの時間になるので、食事の部屋に移動して落ち着いて食事ができるように配慮する等、一人ひとりの状況に合わせた保育ができるように工夫しています。	
A-1-2-1-②	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)	朝の受け入れを大切にしています。更に、日々の子どもの関わりや記録などで一人ひとりの子どもや家庭の状況について把握し、職員会議で話し合い情報共有を行い、個々に応じた保育を実践しています。上手に自分の思いを言葉で表現できない子どもには、仕草や表情、反応などから気持ちを汲み取り、スキンシップをたくさん取り、子どもからの発信を見逃さないよう心がけています。「職員マニュアル」には、人権に配慮した保育として、登園、受け入れ、排泄等の場面ごとに 応じた「ことば・接し方」を記載し、制止したりすることは危険につながる場合に限ってのみとし、年齢に応じた分かりやすい、肯定的な言葉を用いるように努めています。	
A-1-2-1-③	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)	職員は、一人ひとりの子どもの発達や成長に合わせて、子どもたちの「自分で」の意欲を尊重して見守り、声かけしたり、必要な手助けをしています。トイレトレーニングは、保護者と相談しながら、興味を持った時に便座等に座ってみることから始めています。自分でズボン等をはくことができるように備え付けのベンチが設けられています。トイレのスリッパを揃えやすいようにマークをつけ、視覚的にわかりやすい配慮を行っています。更に、子どもの動線や過ごし方を意識して、手洗い後のペーパーやティッシュを使用する近くにはゴミ箱を置いています。出来たことを褒め、一緒に喜びを共感し、子どもが自信をもって次に進むことができるように、寄り添って基本的な生活習慣が習得できるようにしています。	

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。	a
(コメント)	手に取りやすい高さの本棚や家具を用いて作ったコーナーや中2階等は、クラスごとにルールを決めて様々な活動が展開できるように工夫しています。子どもたちの「やってみたい」を日々の保育活動に取り入れ、その内容によっては、ギャラリーや多目的室を使用することもあります。屋上庭園で種や苗から野菜を育て成長を見守り、庭には果樹を多く植え、収穫をする喜びを味わっています。絵本や玩具は、季節や子どもたちの発達状況、興味に応じて、担任が入れ替えを行っています。お散歩MAPを活用して地域の公園に出かけたり、地域のお祭りにも参加して、交通ルールや社会性を学ぶ等、社会体験が得られる機会としています。	
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。	a
(コメント)	特定の保育士が担当するよう配慮し、愛着関係を築き、子どもが安心して過ごせる保育を実践しています。ほふく室は、遊ぶ、睡眠、食事の部屋に分かれており、子どもたちの生活リズムに合わせた過ごし方が出来るように配慮され、穏やかに過ごすことが出来ます。子どもの一日の生活を24時間見通せる「24時間ノート」を通じて、一人ひとりの生活リズムや健康状態を保育士と保護者で共有しています。また、保護者に対する保育支援も念頭においた保育参加を実施し、子どもたちの園での様子を知ってもらう機会を設けています。	
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。	a
(コメント)	自分のマークを決め、ロッカーなどが分かるようにし、子どもが出し入れしたくなる自発的な行動を促し自分でしようとする気持ちを大切にしています。衣服の着脱や自分の服をたたむなど自分のことは自分でする喜びを与え、保育士は、子どものやりたいと思う気持ちを尊重し見守る保育をしています。子どもの視野が広がる様に絵を描いたり、工作をしたりしながら個々の子どもの成長を見通しを持って保育し、言葉のかけ方や子どもとの付き合い方を大切にしています。3歳未満は、連絡ノートに保護者は、家庭での様子を書き、保育士は、園での一日の子どもの様子を書き、子ども一人ひとりの一日の生活状況を把握し家庭との連携をとっています。	
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。	a
(コメント)	家具で仕切るコーナー保育をし、子どもたちは、各コーナーのつかい方を決めて遊びます。遊びの中にこそ学びがあるという考えのもと、園生活の中に数や文字などに親しむ工夫を取り入れています。子どもたちは、遊びながら意見を出しあい集団での生活を経験しています。5歳児は、小学校への進学を踏まえ時間の感覚を養う取組や皆で何かをやり遂げることの喜びを得る取り組みを行っています。また、園庭には、自然観察が出来る場所がたくさんあり、生き物や植物の命の大切さについて学んでいます。保育士以外の外部講師から学ぶ機会を設け、主体的に活動出来る環境も整えています。保護者とは、連絡ノートで体調や送迎のことなど伝え、1日の保育の様子は、1階ギャラリーにクラスボードを設けて伝えていきます。	

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) 教育・保育目標に「みんなといっしょのびのびと」を掲げ、障がいの有無で分けることなく保育を行っています。障がいのある子どもの個別指導計画を作成し、一人ひとりの状況を把握し、保育士同士で連携しながら個々の状況に応じた保育を行っています。しかしながら、障がいのある子どもへの対応は不十分という職員からの意見もあり、加配保育士の配置を望む声もあります。今後は、加配保育士など、障がいのある子どもへ配慮した更なる人員配置を期待します。配慮が必要な子どもは、各家庭で通院している医療機関との情報を共有し療育施設に通う子どもの送迎の受入れをしています。配慮が必要な子どもの会議を月1回行い、子どもの状況や対応について職員間で共有し、会議の議事録を残しています。	
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) 保育室には、家具でコーナーが設けられ自分のペースで過ごせる空間が確保されています。子どもたちは、思い思いの場所で遊びや絵本読みをし、個々の居場所作りが出来るように工夫されています。夕方以降は、異年齢児と一緒に過ごします。異年齢交流をすることで、同年齢の子どもと過ごすときは違う個性が出てきて子どもの成長を伺うことが出来ます。18時半以降に在園の子どもにはパンなどの軽食を準備しています。子どもの状況については、クラスノートに記録し引継ぎする際に引継ぎ担当保育士が内容を確認しています。担当保育士が保護者に直接伝える必要がある場合は、お迎えの際、担当保育士が必要事項を伝えます。	
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) 5歳児は、自分が登園した時間などが分かるボードに自分でマークを入れ、就学に向けて時間を意識し、自分の一日の生活の流れを把握するように促しています。朝夕の集まりの時間や知育遊びなど、椅子に座っての保育は、椅子の並びをスクール方式にし、一定時間座って話を聞くなどの取り組みをしています。また、自分のものは自分で準備するようにし小学校生活につながっていくように工夫した保育をしています。気になる子どもが進学予定の小学校からは、先生が個別に来園し、その子どもとのかかわり方などについて事前に情報を共有します。保護者には、連絡ノートや個人懇談で小学校以降の生活が見通せるよう取組をしています。	
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) 健康管理及び、感染症対応マニュアルが整備されて、発熱、感染症、災害、事故発生時の手順が記載され、職員に周知されています。「きれいさっぱりデイ」を毎週月曜日に設け、爪の長さ、髪の高さをチェックする取組を乳児のころから行い、子どもが清潔に過ごすための習慣を身につけるようにしています。朝の受入れの際に子どもの体調などについて保護者より確認し、保育中、体調が良くない時は、担任が保護者に子どもの様子について連絡を入れ早めに子どもの体調が把握できるように保護者と保育士とで連携をとっています。寝かしつけの時は、年齢に合わせて寝ている様子を睡眠チェックシートに記録しSIDS予防に努めています。	

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) 歯科健診は年1回、健康診断は年3回、嘱託医により実施しています。健康診断の結果は、健康ノートや個人の記録表に記入し、保護者へはその都度結果を知らせています。歯科健診については、再検診必要な子どもについては、検診受診後に治癒証明を園に提出しています。コロナ禍で集団での歯磨きは控えるよう大阪市より指導があり、昼食後の歯磨きはせず、食後にお茶を飲むなどしています。歯磨きは、家庭で習慣づけるよう家庭と連携して歯磨き習慣を身につけるように指導しています。また、幼児クラスは、むし歯予防デイに看護師による歯磨き指導を行い子どもが歯磨きに関心を持つように促しています。	
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) 入園面談の時にアレルギーのある子どもは、総合園長と担任、看護師と保護者で詳細を話し合い対応しています。その時に医師の指示書を提出してもらいます。また、6カ月に1回、再度受診し、その結果を提出してもらっています。アレルギーのある子どもには、アレルギー対応の献立表を別途配布しています。食事の時は通常食の子どもとの間にアクリルパーテーションを置き、席を決めてアレルギー児童用のお皿を使用し、お盆に名前を貼るなどし、だれでも分かるようにしています。給食は、全て、牛乳と卵を除去したメニューとして、アレルギーのある子どもも出来る限り他の子どもと同じメニューの食事が出来るように配慮しています。	

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) 「食べることが、大好き」という教育・保育目標を掲げ、いろいろなものを食べることで味覚を発達させ、丈夫な体をつくり、食育活動を通して豊かな心を育てています。園で収穫した野菜を調理する時は、他の食材とは別にして、収穫したもので調理したことが分かるようにして給食に提供しています。離乳食は一人ひとりの子どもに合わせた内容、形状等用意しており、また、食事の時間に穏やかな音楽を流し、落ち着いた雰囲気ですぐに食事が出来る工夫をしています。5歳児は、食事後、身体をつくる栄養素について関心を持つ取組をしています。給食だよりを毎月発行し、今月の目標、旬の食べ物などをお知らせし、家庭と連携して食育を促すはたらきかけをしています。	
A-1-(4)-② 子どもがおいしく安心して食べることで出来る食事を提供している。	a
(コメント) 給食の献立作成や調理業務は外部委託し、委託業者が園内で調理をしています。毎月1回給食会議があり翌月1ヶ月の献立を行事や人気メニューなどをもとに調理方法について意見交換しています。コロナが落ち着き、本年度からは、調理員が保育室での子ども達の食事の様子を観察することができました。今後は、定期的に子どもたちの食事の様子を調理員が観察する機会を設け、更に献立にいかしていけることを期待します。衛生管理などについては、委託業者が給食調理における衛生管理点検表や消毒など毎日記録し、衛生管理体制が適切に行われています。また、検食簿、給食日誌を毎日記録し、調理の工夫に活かしています。	

	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
<p>(コメント) 0歳児は24時間の子どもの様子が分かる連絡ノートがあり、保護者は子どもの家庭での様子を、保育士は保育園での子どもの様子を記録し、生活のリズムや健康状態などを共有しています。1、2歳児は連絡ノートで園の毎日の様子を伝え、幼児は保護者や保育士が伝えたい内容を連絡ノートでやり取りし、ギャラリーにはクラスボードで毎日の保育の様子を伝えるなどの情報交換を行っています。入園説明会や懇談の時に保育のしおりに用いて保育の方針などについて説明し理解を得る機会を設けています。また、親子運動会、保育参観、作品展、保護者の保育体験等を通じて子どもの成長を共有できる機会を設けています。</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
<p>(コメント) 連絡ノートを通じて保護者が悩んでいると思われるときは、送迎の際に声掛けをしたり、個別に時間を設け相談に応じるなどの体制をつくり、保護者と担任が話せる機会を設けています。相談を受けた保育士は、総合園長、リーダーに伝え、内容によっては、園全体で話し合います。必要に応じて行政機関からの助言を求める場合もあります。相談内容は、苦情処理用紙の経過記録、家庭状況欄に記録し共有できるようにしています。相談の内容に応じて専門機関へ相談できる案内を行うなど保護者支援の体制を整えています。</p>	
A-2-(2)-② 家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応及び虐待の予防に努めている。	a
<p>(コメント) 虐待対応マニュアルを整備し、虐待が疑われる場合の対応が確立されています。保育士は日々の保育の中で子ども自身に不自然な外傷や急な体重減少がないか、食事状況や衣類の汚れなど、保護者自身の言動や身なり、顔色や様子、表情、しぐさ、おたよりノートの内容や書き方等の変化に気付けるように、常に意識しています。虐待等が疑われる場合は、総合園長、リーダー等に報告し職員会議で情報共有し、傷等の状況に応じて児童相談所に報告します。年に2回、職員に対して虐待防止研修を実施しています。</p>	

	<b>評価結果</b>
--	-------------

A-3 保育の質の向上

A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）

A-3-(1)-① 保育士等が主体的に保育実践の振り返り（自己評価）を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。	b
<p>(コメント) 週案、月案、乳児の個別の指導計画などにおいては、その週や月が終了時には、評価・反省をし保育の振り返りを行い次の保育に生かす取組をしています。自己評価は、年に2回行っていますが、その後、保育実践の振り返りが個々の保育内容の改善の為に十分活用する仕組みが明確に確立されていません。今後は、取組んだ自己評価を通してその専門性の向上や保育実践の改善に生かせるよう、その仕組みをつくることを求めます。また、自己評価が保育所全体の保育実践の自己評価につなげていける仕組みづくりに取り組むことも期待します。</p>	

		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)	<p>体罰防止についてマニュアル及び就業規則に明記し遵守しています。「職員の心得」の中に「虐待・体罰について」の項目を設け、「当園は、子どもの人権の擁護、虐待の防止のための措置を講ずる」と明記し、職員による体罰と疑われる行動が見られ場合、総合園長に報告し職員間で検討し、対応策を講じることとしています。また、体罰等を行わないことへの意識を高める為に、子ども家庭庁のガイドラインを基に研修を行い、体罰等を必要としない援助技術の習得する取組をしています。</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	藤こども園保護者
調査対象者数	有効回答世帯数 137人
調査方法	自記式質問紙留置法

### 利用者への聞き取り等の結果（概要）

■こどもたちの95%が園で楽しく過ごしており、保護者も95%がこの園に入れて良かったと回答しています。園の方針や職員の態度、保育内容その他の各項では、25項目中15項目で8割以上が肯定評価をしており、9割以上が肯定している項目も6個あって、全体に良好な結果と言えます。

■園の取組姿勢について、入園時のヒアリング等全般に高く評価していますが、障がい児等への対応には保護者も関心は高くありません。むしろコロナの影響で行事が減ったことを残念に思っていたりします。

■職員の態度や姿勢については、一部例外がないわけではありませんが総じて高評価です。先生方が明るく笑顔で優しいこと、子どもにちゃんと向き合ってくれていることなどが評価されています。

■保育内容については、園内の清潔さや遊具・教材等の環境が評価されているほか、家では出来ない遊びなどをさせてくれる点や、5歳クラスでは外部講師による活動などが評価されています。

■安心・安全に関しては、不審者の侵入を心配する声が多くなっています。

■園と保護者の情報共有には、やや不足を感じているようです。園での我が子の様子をもっと知りたいという意見が多く、また行事等の日程連絡を早くしてほしいといった要望もみられます。

■園への注文としては、上記のほか、頑張っている職員の負担を慮って増員を要望する声も寄せられています。

## 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

|