

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 東百舌鳥保育園 | | |
| 運営法人名称 | 社会福祉法人 よしみ会 | | |
| 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 | 理事長 中辻 祥代 園長 木村 めぐみ | | |
| 定員（利用人数） | 250 名（249名） | | |
| 事業所所在地 | 〒 599-8233 堺市中区大野芝町66-1 | | |
| 電話番号 | 072 - 237 - 8625 | | |
| F A X 番号 | 072 - 234 - 1001 | | |
| ホームページアドレス | http://www.higashimozu.ed.jp/ | | |
| 電子メールアドレス | info@higashimozu.ed.jp | | |
| 事業開始年月日 | 昭和 45 年 4 月 1 日 | | |
| 職員・従業員数※ | 正規 | 34 名 | 非正規 19 名 |
| 専門職員※ | 保育士 | 43 名 | 幼稚園教諭 41 名 看護師 1 名 |
| 施設・設備の概要※ | [設備等] 保育室 8（2歳児～5歳児 各2） 一時保育室 1 乳児・ほふく室 1 調乳・沐浴室 1 多目的ホール 1 事務室 1 調理室 1 会議室 1 職員更衣室 1 医務室 1 倉庫 1 トイレ 4 子ども用トイレ 6 | | |

※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 | 3 回 |
| 前回の受審時期 | 平成 30 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】

一人ひとりの幸せな人生の土台を築けるよう保育します
園を「昼間の家庭」として提供します
お子様を抱きしめて育てます

【保育方針】

子どもが幸せで、楽しい1日を過ごせるようにします
子ども一人ひとりの個性と保護者のお気持ちを大事にします
子どもに一方的に指示をするのではなく、「会話」をするようにします

【施設・事業所の特徴的な取組】

① 毎日の保育が画一的なものにならないように努めている。子どもの人権を尊重し、一人ひとりの個性を大事にしながら保育している。保育者は、一方的に指示したり話したりするのではなく、子ども一人ひとりの話しをしっかりと聞き、会話するようにしている。また、子どもをしっかりと抱きしめて愛情のあふれる保育をしている。

② 園内の環境が、目的別になっており、より家庭的な雰囲気になるように努めている。また、子どもが自発的にあそび、あそびの中で社会のルールや様々なことを体験、経験できるようにしている。保育者の動きも子どもにとっての環境と捉えているので、立ち居振る舞いが美しく見えるように家具の配置や高さにも注意している。無駄な動きをなくす工夫もしている。

③ 5歳児の保育をプリスクール（就学前教育）として位置づけ、小学校にスムーズに就学できるようにしている。しかし、様々な教育的なことを教え込むようなことはせず、あくまでも小学校への移行期であると捉えている。また、小学校で困らない程度に授業中に座ることや、人の話をしっかりと聞き、また自分の意見をしっかりと話すこと、ルールを決めたり守ったりすることなどをトレーニングする期間として実施している。

【評価機関情報】

| | |
|-----------|--|
| 第三者評価機関名 | 特定非営利活動法人ニッポン・アクティブライフ・クラブ |
| 大阪府認証番号 | 270012 |
| 評価実施期間 | 令和4年9月9日～令和5年2月3日 |
| 評価決定年月日 | 令和5年2月6日 |
| 評価調査者（役割） | 1801C018（運営管理委員） 1401C048（専門職委員） 1401C047（専門職委員） |

【総評】

◆評価機関総合コメント

・東百舌鳥保育園（以降、園と表記）は、昭和45年4月に堺市で8番目の保育所として当地に社会福祉法人よしみ会（以降、法人と表記）により設立された。その後、平成27年4月より幼保連携型認定こども園として市の認定を受け、園の運営形態が変更された。

・園は、工場や住宅やマンションが混在する街の中にある。広い敷地に建てられた建屋は2階建て鉄筋コンクリート造りで、建物面積は約460坪の広さがある。1階には舞台付きの大きなホール兼ランチルーム、0歳児のベビールーム、1・2歳児のプレイルームなどがあり、2階には3歳～5歳児のプレイルーム、スタディールームなどと屋上プールガーデンがある。園庭は面積約224坪の広さがあり、そこには樹々がジャングルのように生い茂り、花壇には季節の花々が咲いている。木立の中に砂場やすべり台などの遊具、秘密基地のような小さな小屋が設置され、そこでは子どもたちが駆け回ったり、滑り台で遊んだり、砂場ではしゃいだり、楽しい時間を過ごしている姿が見られる。

・法人は、昭和45年2月に設立され、その年の4月に当園を開園した。その後、同市内に幼保連携型認定こども園を1園、平成12年4月と12月に相次ぎ、関東圏内に保育園を2園を開園した。また、同市内には特別養護老人ホーム、地域密着型特別養護老人ホームの2施設の高齢者福祉施設も運営、現在に至っている。

・法人の現理事長は、かつて17年の間、当園の園長を努め、その間に学んだこと、会得したこと、保育への思いを1冊の本「愛情保育35のメソッド」にまとめ、平成26年に上梓している。理事長は、この自著を全職員に配布し、毎年度初めの講話で自己の保育の考えを伝えて、法人内の各園の保育の質の向上と統一された保育の提供の実現を目指し、成果を上げている。

・園では、中・長期計画の中の経営方針の5つのカテゴリーの筆頭に地域貢献を掲げて、今年度の事業計画に次の地域支援活動事業を計画、実施している。主たる事業は①園庭開放・育児相談会 ②堺市乳児家庭全戸訪問事業 ③さかいマイ保育園事業（かかりつけ保育園としての乳幼児育児相談）④子育てサロン開設 ⑤校区内の子育てサークルへの支援 ⑥スマイルサポーター（地域貢献支援員）による福祉相談援助活動 ⑦中学・高校生の職場体験・実習等の受け入れ ⑧大学児童心理学生の実習受け入れなどである。

◆特に評価の高い点

・保育理念、保育・教育目標を踏まえて五つの視点（地域貢献・財務・利用者・業務プロセス・人材育成）で現状と課題を分析して園の中・長期計画を策定している。

・中・長期計画の経営方針に示されている五つの方針の一つとして「人材育成」の視点を取り上げ、キャリアパス制度に基づき、職員一人ひとりの課題・目標を定めた研修計画を立て、実施をしている。

・法人の保育理念や保育方針の基本となる法人理事長自らの考えを一冊にまとめた「子どもが変わる！愛情保育35のメソッド」が職員の人材育成と定着につながっている。

・事業計画の中に府・市・区の行政の方針や事業に基づく地域貢献への園の取組みを地域支援活動事業（10事業）として具体的に明記し、実施している。

大阪府の養成講座を修了した地域貢献支援員（スマイルサポーター）4名が、地域の育児・家庭・介護・仕事などの相談を受ける体制を形成している。

・職員の連携、勤務シフトの工夫などで、園の理念方針に基づく指導体制を堅持しつつ、子どもたちへのきめ細かい保育を提供している。

・各種マニュアルが整えられ、見直し経過も記録として残されており、マニュアルを十分活かした保育を行なっている。

◆改善を求められる点

・園の玄関に苦情等受付体制、第三者評価受審証明証を掲示しているが、併せて事業計画、事業報告、苦情受付記録、第三者評価結果報告書等まとめたファイルを備え、保護者等の関係者がいつでも閲覧できる取組みを望む。

・子どもたちが様々な社会体験を積む取組みとして近隣の高齢者施設を訪問したり、他の保育園との相互交流をしたり、近隣の公園での地域の人びととの交流などを新型コロナの動静を見ながら企画、実現することを期待する。

・コロナ禍の影響もあり、保護者の参加行事等も少なくなっている中、保育全般についての要望や意見の集約のために無記名の保護者アンケートを実施し、保育内容の質の更なる向上に役立てることを期待する。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

この度は、大変お世話になりありがとうございました。第三者評価の受審はこれで4度目になりますが、保育理念や保育方針がブレしていないか、お子様や保護者のお気持ちを大事にできているかなど、毎回、自分たちの保育を振り返る大変良い機会となっています。また他にも、職場環境の改善や地域支援などの様々な分野においても、時代やニーズにあったものになっているかを確認する上で、大変勉強になっています。

今回も評価結果は満点ではありませんでしたが、それよりも受審に向かいスタッフ一人ひとりが自分の保育を見つめなおしたり、向上心を持てるようになったことが何よりも喜ばしいことでした。今回の評価結果やいただいた1つ1つのアドバイスをしっかりと受け入れ、今後の保育に役立てるようにしたいと思います。

◆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) | <ul style="list-style-type: none"> ・園のリーフレット、入園のしおり、ホームページに理念と保育方針が、わかりやすい言葉と明確な表現で示されている。 ・職員には毎年度初めに法人理事長による訓示があり、その中で周知が図られている。 ・保護者には、入園事前説明会時に入園のしおりを基に園の理念と基本方針をパワーポイントを使って説明している。 | |
| | | 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) | <ul style="list-style-type: none"> ・園長は、堺市のさかい民間教育保育施設連盟会議、中区の園長会議に出席して行政の動向や地域の保育状況の情報を把握している。 ・園長は、法人の理事も兼務し、法人内園長会議や幹部会議に出席し、公認会計士による四季ごとの監査講評で各園の収支状況や課題を把握している。 | |
| 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) | <ul style="list-style-type: none"> ・園長は、毎月の法人内園長会議や幹部会議、年4回の公認会計士の監査講評で指摘されたり、把握した園の諸課題について園内幹部職員会議で報告し、課題解決策を検討している。 ・園長は、課題と改善策の内容により直接または幹部職員を通じて全職員に周知を図っている。 | |
| | | 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) | <ul style="list-style-type: none"> ・園の保育理念、保育・教育目標を踏まえて五つの視点（地域貢献・財務・利用者・業務プロセス・人材育成）で現状と課題を分析して園の中・長期計画を策定している。 ・園の中長期計画は3年ごとに見直すことと定め、各視点の3年後の目標を立て、それに対処する方針を具体的に設定している。 | |

| | |
|--|---|
| 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 |
| <p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・今年度の事業計画は、令和2年度からの3カ年計画の最終年度計画に当たり、その計画を基に策定されている。 ・事業計画は、中・長期計画を概ね反映しているが財務と人材育成の視点の具体的な計画についても策定することを望む。 | |
| 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)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は、毎年度12月ぐらいより園の幹部職員会議（構成メンバー 園長・副園長・統括教務主任・教務主任6名・看護師）と当年度の事業計画の実績内容を振り返りながら次年度の事業計画の方向性について話し合い、その内容を踏まえて法人本部と協議をして事業計画を自ら策定している。 ・全職員には、園長が年度末の全体会議で資料を配付、説明をして周知を図っている。 | |
| 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)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・園では、事業計画を年度初めの保護者役員会で配布し、説明をして周知を図っている。 ・保護者全員には、事業計画や年間行事内容をメール配信にて周知を図っている。 ・各行事については、その都度事前にメール配信にて参加を促している。 | |

| | |
|--|-------------|
| | 評価結果 |
|--|-------------|

| | |
|---|---|
| I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組 | |
| I-4-(1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。 | |
| 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 |
| <p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・法人理事長が、毎年度初めに全職員に向けて講演を行い、法人の保育理念や保育方針の基本となる自らの考えを一冊にまとめた「子どもが変わる！愛情保育35のメソッド」に基づく保育の実践を求めている。 ・園長、幹部職員は、現在、保育専門雑誌「保育のひろば」に理事長が連載中の文書内容を踏まえて園の保育の振り返りを行い、職員に全体会議などで伝えている。 ・園では、全体会議、幹部職員会議、教務主任会議、学年会議を通して保育に関する全体的な計画、年間カリキュラム、月案、週案を計画策定や検証・見直しなどの議論を行っている。 ・園は、3年ごとに第三者評価を受審し、今回で4回目である。また、毎年2回（7月・3月）社会福祉施設運営自己点検・自己評価表（幼保連携型認定こども園）で園の保育実践内容の点検を行っている。 | |
| 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。 | a |
| <p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・3年ごとの第三者評価結果や毎年度の全体会議、幹部職員会議、学年会議で議論した課題を全職員で共有し、保育に関する全体的な計画、年間カリキュラム、月案、週案がより良いものとなるよう取り組んで来ている。 | |

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込めている。 | a |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> 園の運営規定第5条、キャリアパス要件に園長の役割、職務内容の概要が明示され、園長不在時の補佐は副園長とし、職員に周知が図れている。 園長は、新入職員も含めた全体会議（年間3回開催 5月、秋、年度末）で次年度の運営方針、保育の取り組み内容を職員に伝達している。 | |
| 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。 | a |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> 園長は、毎年法人内園長研修、危機管理・安全衛生・労務管理に関する外部研修、ハローワーク採用担当者研修などを受講し保育運営に関する法令等について知識を深めている。 園では、入職時研修や職責に応じた外部研修受講を通じて職員に対して保育に関する法令知識とその遵守の周知を図っている。 今年度の事業計画には感染症予防、健康管理、保健指導、SDGS（ジェンダー平等、食品ロス問題、エコロジーなど）への取組を強く織り込んでいる。 | |
| 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。 | a |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> 園長は、毎月開催している幹部職員会議において保育に関する全体的な計画、年間カリキュラム、月案、週案の実施内容と保育現場の現状の報告を受け、検証・見直しなどの議論を行い、各役職員に対し助言や指導を行っている。 園では毎年、各職員の経験年数や職責、職務内容に応じた外部研修の受講を計画し、実施している。 | |
| 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) | <ul style="list-style-type: none"> 園長は、毎年4回の公認会計士による監査の講評や毎月の法人本部事務局の経理担当者の点検を受けながら、園の運営状況を深く把握している。 園長は、把握した運営課題等について幹部職員会議で報告し、議論を重ねて改善を図っている。最近指摘された運営課題は人件費の増加であり、今後対応策を講じることとしている。 | |

| | | 評価結果 |
|---------------------------------------|--|------|
| Ⅱ-2 福祉人材の確保・育成 | | |
| Ⅱ-2-(1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。 | | |
| 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) | <ul style="list-style-type: none"> 園では、中長期計画の経営方針として五つの方針を立て、その一つとして「人材育成」の視点を取り上げている。 今年度は、3年計画の最終年度としてキャリアパス制度に基づき、職員一人ひとりの課題・目標を定めた研修計画を立て、実施をしている。 次年度からの3年計画もすでに準備が勧められ、職員が自分の働き方に合わせて、必要とするキャリアパス制度に基づいた研修を自ら選択できる制度の確立を目指す計画がある。 | |

| | | |
|------------|--|---|
| II-2-(1)-② | 総合的な人事管理が行われている。 | a |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・園では、法人内保育園共通の人事評価制度としてキャリアパス要件、各職位毎の人事考課表を定めている。 ・人事考課内容は6大項目（「モラル」・「園運営」・「専門性や保育実践」・「チームワーク：マネジメントスキル」・「リスク回避」・「保護者支援・地域支援」）に分かれている。 ・各大項目それぞれに4～5の小質問があり、総質問数は25である。毎年10月に各自の自己評価の後に園長が各職員に面談を実施し、3月には再度自己評価の後、園長が職員と面談を行い、その後に査定を実施している。 | |

II-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。

| | | |
|------------|--|---|
| 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) | <ul style="list-style-type: none"> ・園長は、労務管理の責任者として運営規程に明記され、現在はパソコン上で職員の出勤状況、有給休暇の取得状況を確認している。 ・園では職員を基準より多く配置してゆとりある勤務体制を敷いて有給休暇を取りやすくし、有休取得率目標を85%として職員が働きやすい環境の実現に努めている。 ・園では、現在育児休暇中の職員が2名在籍しており、育児休暇等を取得しやすい環境を整えている。 ・法人は民間保険会社と契約して、悩みなどの相談窓口を外部に設置し、職員更衣室に連絡先を掲示して周知を図りながら職員が悩みを相談しやすい環境を整えている。 | |

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。 | a |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・法人理事長の著書「愛情保育35のメソッド」に示された保育の基本に基づく「キャリアパス要件」で、各職位に対して「求められる姿勢」、「求められる能力」を明記している。 ・職員は、毎年度初めに人事考課表の25質問に目標値を定め、10月の中間で自己評価して進捗状況を確認し、年度末の3月に二回目の自己評価を行い、それを基に園長の面談を受けて次年度の目標設定につなげている。 | |
| 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。 | a |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・園の「キャリアパス要件」で各職位に求められる能力、必要な資格、必要な研修を具体的に示し、今年度の職員研修計画書が策定されている。 ・職員研修計画書には、職員一人ひとりの課題・目標が示され、受講すべき研修が具体的、詳細に示されている。園はこの研修計画を基に職員に対して内部研修を実施し、大阪府や堺市等主催の外部研修に職員を派遣している。 | |
| 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 |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・園内研修は、年間保育計画の中の組織活動の項目に月ごとに研修名が示されて、非常勤を含む職員全員が受講している。 ・外部研修は、各職員が受講すべき研修を平等に受けられるように配慮して、もれなく受講できる仕組みを作っている。 ・新入職員は、理事長自らが入職時集合研修で、法人が目指す保育の基本を自著の「子どもが変わる！愛情保育35のメソッド」を通して行っている。 | |

| | | |
|--|---|---|
| II-2-(4) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。 | | |
| 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) | <ul style="list-style-type: none"> ・園では「実習生受け入れマニュアル」を整備している。受け入れ実施前には実習生受け入れ会議を開いて、担当職員と指導内容の確認をしている。 ・養成校とは事前に実習希望内容の確認の打ち合わせをし、実習生には、初日にオリエンテーションを行ってから実習に入り、毎日終了後にはミーティングをしてその日の振り返りを行っている。 | |

| | |
|--|-------------|
| | 評価結果 |
|--|-------------|

| | | |
|-----------------------------------|--|---|
| II-3 運営の透明性の確保 | | |
| II-3-(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。 | | |
| 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) | <ul style="list-style-type: none"> ・園のホームページには、園の保育理念・保育方針・保育内容、苦情受付内容、法人の決算情報が掲載され、周知が図られている。 ・園の玄関に苦情等受付体制、第三者評価受審証明証を掲示している。 ・園の玄関にも事業計画、事業報告、苦情受付記録、第三者評価結果報告書等をファイルにまとめて配備し、保護者等の関係者がいつでも閲覧できる取り組みを望む。 | |
| 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) | <ul style="list-style-type: none"> ・園では、園長が小口現金金庫の管理を行い、事務員が会計業務を行っている。法人本部の経理担当者が毎月の会計帳簿の点検を行い、毎年4回、公認会計士による会計監査で経営指導を受けている。 ・法人は、経理規程を定めて本部経理部門が法人全体の経理事務を担当し、法人の監事監査と外部の公認会計士による会計監査を受けて公表を行っている。 | |

| | |
|--|-------------|
| | 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) | <ul style="list-style-type: none"> ・園では、運営規定の第2条に運営の方針として、地域及び家庭との結びつきを重視した運営を行うとしている。 ・子どもたちが近隣の小学校を訪問して交流をしたり、高校生の音楽演奏を聞いたたりして地域の人びととのふれあいを体験している。 ・近隣の高齢者施設を訪問したり、他の保育園との相互交流をしたり、近隣の公園での地域の人びととの交流など、子どもたちが様々な社会体験を積む取り組みを期待する。 | |
| 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。 | a |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・園にはボランティア受け入れマニュアル、職場体験受け入れマニュアルを整備している。 ・小学校からの地域探検、中学校からの職場体験、高校からの保育士体験を受け入れ、事前にオリエンテーションを行い、実施している。 ・保育ボランティアを希望する保育士養成校の学生のボランティアも受け入れている。 | |

| | | |
|-------------------------------|---|---|
| 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) | <ul style="list-style-type: none"> ・園には、堺市役所、中区役所の担当部署、子ども相談所、所轄警察署・消防署、病院、クリニック、学校医、学校歯科医、学校薬剤師等の関係機関、施設の連絡先リストを作成し、事務所の備えて職員の周知を図っている。 ・園長は、区が開催する「子育てフォーラム」に参加し、区役所担当者、民生委員、主任児童委員、小中学校担当者等と意見交換や情報交換を行っている。 | |
| II-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。 | | |
| 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) | <ul style="list-style-type: none"> ・園長は、堺市のさかい民間教育保育施設連盟会議、中区の園長会議に出席して地域の保育状況の情報を把握し、また区が開催する「子育てフォーラム」に参加し、区役所担当者、民生委員、主任児童委員、小中学校担当者等と意見交換や情報交換を行って地域の子育て家庭の福祉ニーズを把握している。 ・園には大阪府の地域貢献支援員（スマイルサポーター）養成講座修了者が4名在籍し、地域の育児・家庭・介護・仕事などの相談を受ける体制を整えている。 | |
| 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) | <ul style="list-style-type: none"> ・園では、大阪府の養成講座を修了した地域貢献支援員（スマイルサポーター）4名が、地域の育児・家庭・介護・仕事などの相談を受けている。 ・園の中・長期計画を踏まえた当年度事業計画の中に府・市・区の行政の方針や事業に基づく地域貢献への園の取組みを地域支援活動事業（10事業）として具体的に明記している。 | |

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。 | a |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・子どもを尊重した保育について、法人の運営理念、中長期計画の総論、運営規定、ホームページやリーフレットに明記されている。 ・職員に対して、理事長の著書「子どもが変わる！愛情保育35のメソッド」を基に定期的に研修している。 ・一人ひとりの子どもにあった保育や支援ができるように、0～5歳のすべての園児を対象に、個別保育計画を策定している。策定に際しては保護者と話し合い同意を得て作成し子どもを尊重した保育内容になるように努めている。 | |
| 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) | <ul style="list-style-type: none"> ・子どものプライバシー保護について、コンプライアンス規程、就業規則、運営規定等に明記されており、保護のための保育上での注意事項が示され、保育にあたっている。 ・家庭的な雰囲気大切に部屋を設置し、外部からは見えにくいように家具やカーテンを設置している。 ・保護者の了解のもと写真の掲載等を実施し、プライバシー保護の取り組みを保護者に周知している。 | |

Ⅲ-1-(2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意（自己決定）が適切に行われている。

| | | |
|-----------|---|---|
| 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) | <ul style="list-style-type: none"> ・ホームページやリーフレットに理念や保育方針等を明記し、リーフレットは区役所にも置かれている。 ・園見学の際は、リーフレットや手書きのイラストが入った園内地図を準備し、見学に希望日等を調整して1組ずつ担当職員が案内し、最後には質問の時間を設けるなど丁寧に対応に当たっている。 | |
| 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。 | b |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・保育の開始・変更について丁寧に説明する体制が構築されており、手紙で知らせたり、緊急の場合はメール配信して行う。 ・説明に際しては少人数で行い、保護者の理解が得られるように努力している。 ・配慮が必要な保護者には、個別に事務所で説明できるようにしている。 ・今年度、運動会の取り組みを「フェスティバル」として変更を行った。その際には、丁寧な説明を行い実施されたが、保護者の意見集約は行われておらず、今後の取り組みに向けた保護者の意見を聞くために無記名のアンケート実施を行い、保護者の納得できる行事になるような取り組みを求めたい。 | |
| 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) | <ul style="list-style-type: none"> ・保育所の変更にあたり、保護者より次の保育所等の情報を得て、「認定こどもの園園児指導要録」を送っている。 ・また、保育所での不安等に対応できるように変更園への相談体制を構築して、対応に当たっている。 | |

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。 | b |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・日々の保護者との会話を丁寧に行い担任だけでなく管理職等も保護者の意見を把握できるような体制が構築されている。 ・懇談会や保育参観の希望を確認、調整して実施し、保護者の意見を聞く機会を定期的の実施している。 ・保護者役員会には、幹部職員が出席して保護者の意向を聞くように体制整備している。 ・保護者の意見を聞く無記名のアンケート等は実施されておらず、今後の取り組みに期待したい。 | |

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。 | b |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・苦情解決の仕組み（苦情解決責任者・苦情受付責任者・第三者委員の設置）は整備され、保護者にしおり等で知らされて、入園説明会等で説明されている。 ・苦情を入れる意見箱等も設置されているが活用されることが無く、日々の送迎時に担任に話をするように取り組みを進めている。 ・苦情等は会議等で議題とし、苦情内容や分析、改善策に至るまで記録として残されている。 ・過去に駐車場に関するクレームがあり、改善策を立て保護者に知らせ、園の掲示板、園のホームページ上で公表していた。昨年度今年度は大きな苦情がなかったためホームページの「苦情処理について」には現時点はないとしていたが、過去の苦情解決事例があれば数年間はホームページ上に継続して掲示し、園の苦情解決に対する前向きな姿勢を示すことを期待する。 | |

| | | |
|-----------|---|---|
| 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) | <ul style="list-style-type: none"> ・保護者が相談や意見を述べやすいように意見ポストの設置を行い、入園前に説明ししおり等にも掲載している。 ・相談場所も確保し、地域貢献支援員も園に配置し、相談業務の体制整備を行っている。 ・相談に際しては、複数の方法や相手が選べること等について説明された重要事項説明書を保護者へ配布している。 | |
| 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。 | a |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・苦情処理マニュアルを整備し、保護者から相談や意見があったときは園長ほか関係者で協議し速やかな対応に当たっている。 ・意見箱を設置し、日々の連絡帳や送迎時の話し合いで、保護者の意見を把握する体制がある。 | |

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 |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・看護師や主任を中心にリスクマネジメント委員会を最低でも2か月に1回行い、安心安全なサービスのための体制を作っている。 ・事故発生時のマニュアルを策定し、手順等の確認を行っている。 ・外遊びの時に、砂が板の上に残っていると小さな子どもたちが、滑る危険があることをみんなで確認し、絶えず目配りして砂が上がっていないようにしたり、小さな隙間を発見して手や指を挟むことが無いように対処するなど、実効性の高い改善が話し合われているものの、園庭が一目で見渡せず死角があることなどもあり、不幸な事案を未然に防ぐ体制の更なる強化を望む。 | |
| 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) | <ul style="list-style-type: none"> ・感染症の予防に対して、感染症予防マニュアルを策定し、看護師を中心に取り組みを進めている。マニュアルは定期的に見直し、改善していけるように、対応している。 ・家族の中に感染症の方がいる家庭には、外で受け入れを行うなど、徹底した消毒の実施と園内に感染症が入り込まないように取り組んでいる。 | |
| 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) | <ul style="list-style-type: none"> ・災害時の対応マニュアルを策定し、職員全員で確認しながら、取組を進めている。 ・子どもと職員の1食分程度の備蓄食料や飲料水を保管し、避難リュックの中身も点検しながら取り組みを行っている。 ・毎月、避難訓練を実施し、年2回の消防士立ち合いの避難訓練を行い、また大阪880万人訓練に小学校と連携を取りながら実施するなど、多様な災害時訓練に取り組んでいる。 | |

Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

Ⅲ-2-(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。

| | | |
|-----------|--|---|
| 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) | <ul style="list-style-type: none"> ・勤務姿勢マニュアル、東中百舌鳥保育園デイリーマニュアル、Careマニュアル等に、東百舌鳥の保育の標準的な実施方法が示され、保育が提供されている。 ・それぞれのマニュアルについては、子どもの尊重、プライバシー保護や権利擁護に関わる姿勢で策定されており、文章だけでなく図解を入れて、職員が理解されやすいように工夫されて提供されている。 ・マニュアルを踏まえ、全体的な計画や年間カリキュラム、月案、週案、日案が作成され、画一的にならないように個別指導計画を保護者の同意のもと作成している。 | |
| 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) | <ul style="list-style-type: none"> ・標準的な実施方法にあたる各マニュアル類は年2回見直しており、必要に応じて各年齢ごとに振り返り、その都度見直した内容が、次の計画に反映できるように取り組みを進め体制が確立されている。 ・学年会議・調整会議等でも、議題として取り上げており、その際に保護者の意見も反映できる体制を整えている。 | |

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。 | a |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・入園前に担任が決まっており、保護者と入園前の面接を個別に担任が行い、受け入れる子どもの様子、家庭環境などの状況を把握した上で、指導計画が策定されている。また、5月の個人面接の際に、保護者の意向を再確認し、指導計画に反映できるような体制が構築されている。 ・指導計画は、教務主任、主幹保育教諭の確認上、最終的には園長が最終のチェックを行うように体制が確立されている。 | |
| Ⅲ-2-(2)-② | 定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。 | a |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・指導計画は、0～2歳児は3月ごと、それ以上の年齢の場合は、1, 2, 3期の4月ごとに見直しが行われるように体制整備がなされている。 ・週案、月案、年間計画は、定期的な見直しの際に保護者の意向を反映できるように連絡を密にとり行うように体制整備されている。 ・見直しされた計画は学年会議、調整会議で共有できるように仕組みが整えられており、緊急の際の変更も共有できる体制が構築されている。 | |

Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。

| | | |
|-----------|---|---|
| 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) | <ul style="list-style-type: none"> ・子ども一人ひとりの個別指導計画、健康カルテ、家庭環境等の記録ファイルを作り、話し合った内容等も記録に残し、次への支援につながるように記録され、内容については職員間で共有できている。 ・書き方等については、教務主任、主幹、副園長、園長が確認し、差異が生じないように取り組んでいる。 | |

| | |
|---|---|
| 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 |
| <p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・法人で規定を定めており記録の保管、保存、廃棄、情報の管理に適用されており、園長を責任者として、子どもの記録は、事務所のカギのかかる保管庫に収められている。 ・年度初めの職員会議で、園長より個人情報の取扱いについて、研修を兼ねて教育が行われている。 ・保護者には、重要事項説明書等で取扱いについて説明を行い、児童票で毎年確認している。 | |

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) 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) | <ul style="list-style-type: none"> 全体的な計画は、幼保連携型認定こども園法、法人の理念や方針に基づき、年齢会議で話し合ったものを教務主任がとりまとめ、園長、副園長、統括教務主任で策定し、3月末の全体会議で周知を図っている。 計画内容は、事業の目的から子どもの発達過程、地域の実態、職員の資質向上に、評価反省に至るまでの全体的な計画となっている。 年度途中、年度末に見直し、次年度の編成に活かすようにしている。 | |
| A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開 | | |
| 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) | <ul style="list-style-type: none"> 看護師が定期的に湿度、採光、空気などの環境が適切か、毎日各部屋を巡回し、室温や空気清浄機等の点検、確認を行い気持ちの良い環境を整えている。更に毎月薬剤師による点検も行なっている。 園庭の植栽や遊具のメンテナンスを定期的実施、子どもが安全に過ごせる環境を整えている。 室内は木をベースにした暖かい作りで、掃除も行き届き家具やおもちゃ・絵本・装飾品にいたるまで、子どもが心地よく過ごせるよう工夫されている。また、毎年見直しを加え、子どもが落ち着ける場所の提供に努めている。 手洗いやトイレも、子どもが嫌がらない温かい空間となっている。 | |
| 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) | <ul style="list-style-type: none"> 入園前に一人ひとりの子どもの状況を把握するために家庭での聞き取りの書類を配布したり、少人数に分けての懇談、親子での見学等時間をかけて行ない、保護者が不安なく入園できるようにしている。 理念や方針に基づく一人ひとりの気持ちに寄り添い、保護者との連携を大切にしながら保育を実施している。 子どもたちが輪になり全員の顔を見て話し合う場を作り、子どもの主体性が生かせるような保育の取り組みに努めている。 保育者は、子どもたちに対して丁寧なことば遣いや立ち振る舞いを常に意識した保育に努めている。 | |
| 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) | <ul style="list-style-type: none"> 個別保育計画（0歳～5歳）に基づき、一人ひとりの発達に合わせた保育内容を検討し、基本的な生活習慣がスムーズに習得出来るようにしている。入園前の聞き取りや個人懇談時の記録を基に、個別の指導計画を立案し、一人ひとりの生活リズムに配慮した睡眠や食事時間を工夫し、保育している。 子どもの主体的にしようとする気持ちを大切にして、丁寧な声かけや見守りの中で、子ども達の成長を援助している。 基本的な生活習慣が家庭でも身につくように子どもが出来た姿を認めて、連絡帳や送迎時の保護者との会話の中で伝えている。 朝食を食べずに登園する園児には、保育者が付き添い持参した朝食を食べさせる時間と場所を提供し、保護者や子ども達に朝食の大切さを伝えていく取り組みも行なっている。 | |

| | | |
|-----------|---|---|
| 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) | <ul style="list-style-type: none"> ・園庭は、様々な木々が植えられ、四季の花々が咲き、子ども達が四季折々の変化を五感で感じながら遊びができる環境となっている。 ・プレイルームには、様々な遊びのコーナーを設け、子ども達が好きな遊具を選んで遊び、二階建てハウスでは、ままごと遊びを楽しんでいる。 ・子どもの発達年齢に応じた遊具を準備し保育者の指示であそび場を選ぶのではなく、自分で遊びや場所を選んで活動を展開している。 ・集団遊びやテーマワークを通して、社会のルールやマナーを学び、5歳児は図書館や散歩、買い物にも出かけて地域とふれあう機会を作っている。 ・小学生との交流会や中学生の職業体験やボランティアの交流を通して、世代間交流を深めている。 ・昼食も、自分たちで場所を選び、一斉の挨拶でなく、グループの中で声を掛け合って、食事の開始、終了も行われている。 | |
| 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) | <ul style="list-style-type: none"> ・家庭的な生活環境を用意し、個別指導計画に沿った保育を実施している。 ・子どもも保護者も安心できるよう、担当保育士のシフトを週替わりにするなどの配慮をし、送迎時や連絡帳で、保護者との連携を密にし、日々の保育にあたっている。 ・看護師が乳児健康管理を担い、保護者が安心して預けられる体制となっている。 ・「昼間の家庭」のような雰囲気、一人ひとりの子どもをしっかり受け入れ、抱きしめ、やさしい言葉で話しかけ、愛情いっぱい保育をしている。 ・子どもの状況に合わせ、部屋の使用等こまめに工夫し、子どもが心地よく過ごせる状況を作っている。 | |
| 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) | <ul style="list-style-type: none"> ・緑豊かな園庭があり、土と水と緑で遊べる環境となっている。 ・わらべ歌遊びや絵本の読み聞かせにも力を注ぎ、子ども達が好きなおもちゃを選んで遊べるようにしている。 ・個別保育計画に基づき、一人ひとりの子どもの状況に応じた取り組みの中で、子どもの「自分でしようとする気持ち」「子どものできること」「子どもの興味の持っていること」を大切に保育をしている。 ・室内は柔らかい色調で子どもの目に優しい環境が整備され、ダイニングテーブルもあり、ゆったりとしたテーブルや椅子で食事ができるようになっている。 ・1歳児は月齢別に3グループに分け、それぞれグループごとに活動が進められるようにサークル等で場所を区切り、子どもに目が届きやすいように工夫して保育をしている。 | |
| 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) | <ul style="list-style-type: none"> ・子ども達の成長を願い、各年齢の年間計画に沿って、月案・週案・日案を、一人ひとりの目標や課題を明確にして立案している。 ・子ども達に知的好奇心を刺激する保育の取り組みとして、綿を栽培し、糸を紡ぎ、機織りをして布を織る体験保育を行っている。 ・5歳児はプリスクール（就学前教育）カリキュラムを基にして、就学がスムーズにできるよう取り組んでいる。 | |
| 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) | <ul style="list-style-type: none"> ・園では担当保育士に障がい児保育研修を受講させ、配慮の必要な子どもに対する個別計画を立て保育士間で情報共有をし、必要に応じて補助職員を配置し、園全体で見守り、子どもの状態に応じた保育をしている。 ・医療的ケアの必要な子どもへの対応には看護師があたっている。 ・当該児の保護者とは必要に応じて面談し、医療機関や専門機関との連携をもち、看護師を中心にしたケース会議を開いている。 ・「入園のしおり」にも、支援の必要な子どもの保育についての案内を掲載し、保護者への周知を図っている。 | |

| | | | |
|--------------|---|--|---|
| 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) | <ul style="list-style-type: none"> ・7時半から19時まで、子どもが楽しく過ごせるよう部屋を子どもの人数や、活動目的によってきめ細かく考え、ままごとコーナーや絵本コーナーなど、子ども達が寛いで遊べる場所になっている。プレイルームでは異年齢の子ども達と交流出来るようになっている。 ・延長保育児には、市販のお菓子程度の補食も提供している。 ・保育士間で連絡漏れが無いように、迎えの時間変更や細かな連絡事項も記入した引継ぎノートを活用し、子どもの様子を保護者に伝えるようにしている。 ・乳児は毎日の連絡ノートで保護者との連携をとっている。3歳児以上児も保護者の希望があれば連絡ノートを活用している。 | | |
| 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) | <ul style="list-style-type: none"> ・5歳児は小学校探検や交流会や、学年の参観等に参加し、就学がスムーズにいくよう取り組んでいる。 ・卒園前には、子どもと保護者と保育士の三者面談を実施し、就学に向けての話し合いを持ち、就学への期待と、小学校生活の見通しが持てるよう取り組みを勧めている。 ・保育要録を作成し、小学校教諭との意見交換や引継ぎを実施している。 ・堺市主催の「保育園・幼稚園・小学校合同研修会」に参加し、交流を通して、地域の実態を学び、保育に活かしている。 | | |
| 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 | |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・健康管理マニュアルを各保育室に備え、それを基に子ども達の健康状態を把握している。 ・毎月「ほけんだより」を保護者に配布し、健康管理に関する情報を発信している。」 ・看護師を中心に、子どもの健康管理に関する年間保健計画や安全計画を立案し、「歯磨き指導」や「目の愛護デー」や「耳の日」に子ども達が関心をもつように保健指導を行なっている。 ・リスクマネジメント委員会を月2回実施。看護師、教務主任、各クラス代表が集まりヒヤリハット記録を基に、ケース検討を行なって、職員に周知している。 ・SIDS（乳幼児突然死症候群）に関する知識は、職員に周知し、乳児クラスでは0歳5分毎、1歳10分毎のチェックを行い子どもの安全保育に努めている。 ・入園時の保護者への説明会で、SIDSへの対応に関して説明をしているが、園のしおり等にも記載し、保護者へ周知徹底をすることを期待する。 | | |
| 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) | <ul style="list-style-type: none"> ・内科健康診断は年2回、歯科健康診断・尿検査は年1回全園児に実施し、聴覚検査（3、4、5歳児）視覚検査（4歳児）も実施している。毎月の身体測定は児童健康台帳に記録して、保護者に周知し児童健康台帳に記録している。 ・健診結果を受け、視力が気になる子や、聴力が気になる子については、子どもの座る場所や聞きやすい状況に配慮している。 | | |
| A⑭ | A-1-(3)-③ | アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。 | a |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・アレルギー疾患等のある子どもの食事は、医師の指導のもと、「アレルギー疾患生活管理指導表」に基づいた食事の提供を給食委託業者に依頼している。 ・食物アレルギーのある子どもの食器等は色分けして区別し、他の子ども達にも理解できるように説明して事故がないように万全を期している。 ・給食委託業者の栄養士が食物アレルギー・食事の取り方・保護者との連携等を新入職員に研修し、また定期的なミーティングでも職員間で話し合い、安心安全な食事の提供に努めている。 | | |

| | |
|---|---|
| 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) | <ul style="list-style-type: none"> ・食育担当職員を配置し、年間食育計画を作成し、クッキング保育を実施している。 ・ランチルームでは、子ども自身のペースで、楽しく食事ができている。 ・食器は割れない、年齢にあわせた大きさのものを使用している。 ・子どもが苦手な野菜でも少しは食べられるように、畑で野菜を栽培し、旬の食材に触れる機会を作っている。 ・子ども達がエコロジーに関心が持てるように食品ロスについても学ぶ機会を作っている。 ・玄関にサンプルケースに入った給食の展示があり、迎え時の親子の楽しい会話の場となり、家庭での食生活にも繋がられている。 |
| 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) | <ul style="list-style-type: none"> ・年度初めに保護者に嗜好調査をしたり、離乳食など子どもの状態を話し合いながら発達状況や、体調に合わせた食事を提供している。 ・栄養士は子どもの給食時の様子を観察し、検食日誌を確認している。また毎月、給食業者と園長等とのランチミーティングで食事内容について検討をしている。 ・子ども達のリクエストにも応えてメニューに取り入れたり、季節感あふれて、工夫をこらした献立内容の行事食等を提供している。 ・衛生管理マニュアルを基に清掃や消毒等が実施され、危機管理マニュアルに、食中毒や食物アレルギー、誤食・誤飲マニュアルを整備し、安心・安全な給食の提供に細心の注意を払っている。また、下痢・嘔吐等体調不良の子どもへの対応マニュアルも整備し、発生時の対応に備えている。 |

| | | 評価結果 |
|---|--|------|
| A-2 子育て支援 | | |
| A-2-(1) 家庭との緊密な連携 | | |
| 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。 | b | |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・毎日の子どもの様子や連絡事項など「連絡帳」を通して園と家庭が情報交換し、子どもへの理解や保育内容に反映している。(2歳児までは全児、3歳以上児は希望者に。) ・月案や週案、テーマワークの内容や保育内容を保護者にメールで配信をしたり、また子ども達の園での様子を園のホームページ上のWEBアルバム・動画配信、掲示板への写真掲示等をして保護者に知らせている。 ・保育参観や個人面談、ファミリーフェスタ、5歳児の発表会など実施し、子どもの成長を保護者と共有できるようにしている。 ・保護者アンケートなどを定期的実施し、園の良さや、園への希望などを聞き取り、保護者との連携がさらに強固となるようになる事を期待する。 | |
| 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) | <ul style="list-style-type: none"> ・育児相談担当・スマイルサポーター(地域貢献支援員)の職員を配置し、保護者からの相談や助言が出来る体制を作っている。 ・一人ひとりの子どもの育ちを把握し、困難ケース等については副園長や園長を中心に相談できる体制があり、保護者が相談しやすいミーティングルームで、いつでも丁寧に対応できることを保護者に伝えている。 ・保護者が自己判断できないものは、統括教務主任や園長に相談できる体制を整え、相談内容は記録し、個人ファイルに保管している。 | |

| | | |
|-----------|--|---|
| 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) | <ul style="list-style-type: none"> ・「虐待防止マニュアル」を策定、整備し、職員は人権保育や虐待・性暴力等に関する外部研修（市主催）をオンラインで受講し、虐待等権利侵害の可能性のあるケースへの適切な対応ができるようにしている。 ・職員が保護者の心身不安定な状態に気が付いた時は穏やかに声をかけ、じっくりと話を聞くように職員間で情報共有している。 ・職員は登園時に子どもの様子を十分に観察し、あざなどの気になる点があれば、保護者に尋ね、虐待につながるケースを見逃さないように努め、統括教務主任、園長に速やかに報告をしている。あざなどがあれば写真や記録もとり、区の子育て支援課へ報告することとなり、また、区のケース連絡会で情報共有を図っている。 | |

| | |
|--|-------------|
| | 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。 | a |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・月案・週案・日案・個別保育計画の中に、保育者のサポートについての振り返りを自己評価として記録している。ファミリーフェスタや発表会、遠足などの行事ごとの反省評価も、次期の計画作成に活かしている。 ・一年間の保育実践の自己評価（本人・教務主任がそれぞれ人事考課表に記入）に基づき、次年度の課題や目標を立て、園長と面談の上、保育の質の向上に繋げている。 ・年間計画に基づいた研修を受け、それを自己評価表にも記載し、次年度の目標設定やスキルアップ、課題解決に向け取り組んでいる。 | |

| | |
|--|-------------|
| | 評価結果 |
|--|-------------|

A-4 子どもの発達・生活援助

| | | |
|---------------------|--|---|
| A-4-(1) 子どもの発達・生活援助 | | |
| 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) | <ul style="list-style-type: none"> ・園は、勤務姿勢マニュアルの中に体罰や暴言等の禁止を明記し、新入職員には勿論のこと、アルバイト、実習生、ボランティアに体罰や暴言等の禁止について指導をしている。 ・全職員が体罰禁止の服務規律を遵守し、保育理念に基づいた保育を実践することに日頃から指導をしている。園長は年度初めの職員会議で再確認し、園の保育の質の向上に努めている。 ・園の就業規則の懲戒解雇事由に子どもへの体罰、服務規程に子どもへの体罰等の禁止を明記し、入職時に職員に示して周知徹底することを望む。 | |

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 | 東百舌鳥保育園を利用中の子どもの保護者 |
| 調査対象者数 | 202 人 |
| 調査方法 | アンケート調査による。(アンケート用紙は、保育園に依頼し保護者に回収用封筒を添えて直接手渡してもらい、回収は保育園に設置した回収箱への投入、評価機関へ直接一括返送してもらう方法を使った。) |

利用者への聞き取り等の結果(概要)

現在、東百舌鳥保育園を利用している子どもの保護者202世帯に対し、1世帯1アンケート用紙を配付し、内145通を回収した。回収率は、71.8%であった。

○満足度90%以上の回答は質問16項目の内、下記の13項目であった。

- ・ 保育園に入園した際に、保育の内容や方法について、説明がありましたか。
- ・ 保育園の理念や方針について、園から説明がありましたか。
- ・ 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の不安が軽減しましたか。
- ・ 入園後も、保育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、判りやすく伝えられていますか。
- ・ 園の保育について、あなたの意見や意向を伝えることができますか。
- ・ お子さんや家庭のことについて相談した内容が、他人に漏れていたというような経験はありますか。(いいえ)
- ・ 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。
- ・ 健康診断の結果について、園から伝えられていますか。
- ・ 献立表やサンプル表示などで、毎日の給食の内容がわかるようになっていきますか。
- ・ 給食のメニューは、充実していますか。
- ・ 送迎時の保育士との話や連絡帳などを通じて、園や家庭での子どもの様子について情報交換がされていますか。
- ・ 日常的な情報交換に加え、別の機会を設けて相談に応じたり、個別面談などを行なったりしていますか。
- ・ 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。

○満足度80%以上は下記の2項目であった。

- ・ 入園前に、あなたの都合や要望にあわせた見学を受け入れてくれましたか。
- ・ お子さんの給食の食べ具合は、必要に応じて連絡されていますか。

以上のように保護者の園の保育に対する質問16項目中15項目に満足度が高い回答結果が得られた。

○自由記述は多数寄せられている。その内、感謝の言葉として多数ある中の代表的な内容は次の言葉であった。

- ・ 関わったことのない他のクラスの先生まで、自分の子どもの名前を覚えていただいている。
- ・ 子ども達に温かく接して下さり、保護者にも寄り添ってくれる。

要望の言葉としては次のような言葉もあった。

- ・ 3歳以上になっても連絡帳で園での様子を教えて欲しい。

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 |