

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	保育所型認定こども園 十三保育園	
運営法人名称	社会福祉法人大阪婦人ホーム	
福祉サービスの種別	保育所型認定こども園	
代表者氏名	園長 横田 雅美	
定員（利用人数）	105 名（107名）	
事業所所在地	〒 532-0022 大阪市淀川区野中南2-2-6	
電話番号	06 - 6301 - 6479	
FAX番号	06 - 6301 - 6479	
ホームページアドレス	https://www.juso-hoikuen.jp/	
電子メールアドレス	jyusohoikuen@aoros.ocn.ne.jp	
事業開始年月日	平成28年4月1日	
職員・従業員数※	正規 24 名	非正規 11 名
専門職員※	保育士 27名（内保育教諭兼任27名） 看護師 1名	
施設・設備の概要※	[設備等] 保育室6室（0歳児・1歳児・2歳児・3歳児・4歳児・5歳児）、一時保育室兼休日保育室、調乳室、 沐浴室、調理室、事務室、面談室兼医務室、更衣室、休憩室、テラス、園庭、プール、倉庫2、 子ども用トイレ3、大人用トイレ2	

※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	H29 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】

【理念】

- キリスト教精神に基づいてこどもの人権や主体性を尊重し、ひとり一人がよりよく育つことを大切にする。
- 保護者や地域社会と力を合わせ、児童の福祉を増進し家庭支援を行う。
- 職員は豊かな愛情をもって接し養護と教育の一体化を図るため、より一層専門性を高め技術向上に努める。

【基本方針】

- 児童の最善の利益を第一義として職員は保育に臨む。
- 家庭や地域社会との連携を大切にしながら、こどもの健康や安全を考え安心・安定した生活の場とする。
- ひとり一人の違いを認め合い尊重する心を育てる為に、こどもの相互の関係作りや集団における活動を効果あるものとするように援助する。
- 個々の成長の違いを理解し、こども主体の思いや願いを受け止め、成長発達に合わせた生活・遊び・環境を整える。

【保育目標】

- ころもからだも健やかなこども ～健康的な生活が習慣化され見通しをもって行動できるようになる～
- 情緒が安定したこども ～大人への信頼と安心に満ちた幸せな時間を過ごす中で「大切にされている」と感じられるように～

【施設・事業所の特徴的な取組】

【保育内容】

- 乳児保育は育児担当制を取り入れ、大人との1対1対応の愛着関係を大切にし、安定した情緒で生活している。
- 幼児はプロジェクト活動を取り入れ、対話的深い学びの保育を実践している。
- 発達に即した遊びを十分に環境に落とし込み、自ら選んで遊び込むことを大切にしている。
- 保育の柱に自然と食育を挙げ、子どもの探求心を育て、食べることが健康に繋がるように五節句を中心に様々な取り組みから、子ども自身が元気に過ごす気持ち育てている。

【障がい児保育】

- 個々の障がいの特性に合わせた遊びや合理的配慮を、専門性を持った法人内の職員からアドバイスを受けながら、個別カリキュラムを組んでいる。
- 保護者との面談や個別ノートにより保護者との連携を密にし、保護者に寄り添った講座や懇談会も開催している。

【食育】

- 素材を吟味し、季節の食材や味付けを配慮し、子ども達の育ちと「食」の大切さを基本に考え食の提供をしている。
- 子ども達の体や口腔内の発達、食材の形態などを考慮しながら、離乳食の移行など個々に考えながら食の進め方の重要性を考えている。
- 菜園で育てた食材と一緒に調理し、食材の美しさを味わっている。また、日本伝統の五節句を大切に食育を食育の先生を招いて進め、食に関する知識・知恵を職員間で共有し、保護者を巻き込んだ取り組みをしている。

【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6年2月7日～令和6年7月29日
評価決定年月日	令和6年8月5日
評価調査者（役割）	1501C006（運営管理委員） 0901C042（運営管理・専門職委員）

【総評】

◆評価機関総合コメント

・運営法人の「社会福祉法人大阪婦人ホーム」は、女性の保護・救済と自立支援のために、キリスト教婦人矯風会大阪支部が1907年（明治40年）に創設した「大阪婦人ホーム」に端を発し、財団法人を経て1952年（昭和27年）に現法人となった。大阪市内で救護施設・こども園（2園）・小規模保育事業・障がい児通所事業・放課後児童クラブを運営している。

・当園「十三保育園」は、1977年（昭和52年）に「大阪市立十三保育所」として開設され、2016年（平成28年）に現法人に移管されて、「保育所型認定こども園 十三保育園」（0歳児～5歳児：定員105名）に改称した。最寄りの私鉄駅の北約1 Kmの閑静な住宅街にあり、向かいの緑の多い野中南公園には大小のグラウンドや砂場・遊具などがあり、第2の園庭や運動会会場として利用している。また、近くの区民センターでの行事に参加している。

・園庭には、高さ2m程の築山があり、斜面にジャングルジム、真下にトンネル、横に滑り台や植物のトンネルを設け、格好の遊び場となっている。また、イチジク・柿・みかんなどの実のなる樹木やメダカ・カブトムシなどの小動物、いちご・ピーマン・トマト・とうもろこし・さつまいも・里芋などの菜園があり、さながら遊園地・植物園・動物園が一緒にあるようで、子ども達が自由に伸び伸びと活動できる環境となっている。

・キリスト教精神に基づき、子どもを尊重した保育を実践するために、乳児保育は「育児担当制」を取り入れて丁寧でぬくもりのある保育を行い、幼児保育は「ピラミーデ教育法」（オランダ政府教育機能が開発した幼児教育法）を取り入れて一人ひとりの成長発達を導き出しており、「子ども一人ひとりの個性・自主性を尊重した保育をしてくれる」と保護者から評価されている。特に幼児保育では、「サークルタイム」で輪になって互いに話し合い、「プロジェクト活動」として毎月のテーマに沿って深掘りした活動に取り組み、「プランニングボード」に区分けした10～11のコーナー遊びを自分で選んで参加するなど、特色のある活動を展開している。

・現園長は、幾つかの大阪市立保育所に勤務した後、現統括園長の後を引き継いで令和2年7月に当園園長に就任した。こどもの人権や主体性を尊重した保育を推進し、園庭で自然に触れることを大切にし、地域の人が園で安らげるよう働き掛けている。現在も保育大学大学院の講義を受講して研鑽を重ね、職員・保護者とのコミュニケーション・連携を良くして、より良い保育園作りに向けて意欲的に取り組んでいる。

◆特に評価の高い点

・園の単年度事業計画には、運営の方向性とねらい、保育内容、事故予防と安全管理、健康管理と衛生管理、安全確保と災害対策、家庭との連絡、個人情報漏えい等安全対策、職員研修など、活動領域全般について具体的に掲載している。

・系列施設の看護師・臨床心理士・作業療法士・療育スーパーバイザーなどの専門家から指導・アドバイスを受けて保育の改善・向上を図っており、保護者の子育て相談にも応じている。多くの障がいのある子どもを受け入れ、個別カリキュラムには療育施設のアドバイスを取り入れ、また連携施設から作業療法士に来てもらって対応の助言を得ており、専門職との連携が図られている。

・乳児保育は「育児担当制」を、幼児保育は「ピラミーデ教育法」を取り入れて、子どもの一人ひとりの個性・主体性を尊重した保育に取り組んでいる。

・各種のコーナー遊びの環境を設定し、子ども達は自ら遊びを選べるようにしている。また、「プロジェクト活動」として、毎月のテーマに沿って、子ども達が遊びの中で主体的に理解力・計算力・表現力・創造力・社会性など、将来の「生きる力」を身に付けるよう保育している。

・園庭には築山を設け、ジャングルジム・トンネル・滑り台や、実のなる樹木、小動物、様々な野菜の菜園があり、子ども達が自由に伸び伸びと活動できる環境となっている。

・一時預かり事業として、保護者の就労都合、傷病・入院、育児疲れなどの理由により、一時保育室で子どもを預かり、毎日6～8名の利用があり、専任の保育士を配置し対応している。

◆改善を求められる点

・法人・園とも、活動領域全般について、実施状況が評価できるように、数値目標やより具体的内容と各年度の取り組みを設定した中長期事業計画と、併せて中長期収支計画を策定することを望む。

・職員自らの将来像が描けるようなキャリアパスの仕組みを構築することを望む。

・今回の保護者アンケートで「相談内容が他人に漏れたことがある」との回答が複数あり、プライバシー保護に十分配慮することを望む。

・「おはよう」「こんにちは」「さようなら」「いただきます」などの挨拶は、1日の生活の中の習慣として使うことを望む。

・保育時間が長い中で保育者はシフト勤務であり、保護者が担任と話をしたいという気持ちには十分応えられておらず、工夫・改善を望む。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

認定こども園になって初めての第三者評価を受審いたしました。園の理念・基本方針・保育目標など当たり前で進んでいたことへの振り返りをさせていただき、大切なお子さんの命を預かり就学前の大切な時期の保育・教育を担っている運営や保育内容を確認させていただきました。また保護者と共に保育を進めているつもりでしたが、評価をしていただいている部分と意識不足の部分を確認させていただいたことは、保育園が地域の子育ての拠点になるようにと思っている中で今後の課題も見せていただきました。今後さらなる信頼関係の構築に邁進していきたいと思っております。就学までに育てたい力として「学びに向かう力・人間性の基礎」とあり、人と関わる力を育てる保育者としての接遇研修を強化し、子どもと日常の中で様々な挨拶をかわしていきたいと思っております。お忙しいところご協力頂いた保護者の皆様、今回受審に尽力をつくして頂いた皆様に心よりお礼を申し上げます。

◆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)	<ul style="list-style-type: none"> ・理念・基本方針・保育目標は、園ホームページ・パンフレット・保育園のしおり・単年度事業計画・全体計画に掲載し、園の事務室前の見える所に掲示して広く周知しているが、タイトルの表現が違っていたり、その一部が記載していなかったり、漢字かな遣いが違ったりしているので、表現を統一して全てを記載することを期待する。 ・「法人理念及び十三保育園の保育方針の理解と確認」のテーマで研修を行い、全職員が参加する保育部門全体会議や施設長会議でも理念などを取り上げて共通理解を深めている。 	

		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"> ・法人本部の定期的な業務執行理事会・運営委員会で、社会福祉事業の動向について具体的に情報の収集・分析を行い、毎月の施設長会議で共有している。 ・園長は、大阪市私立保育連盟（私保連）の淀川ブロック会議（月1回）や認定こども園部会（年3回）、施設長研修（年2回）に参加し、市・区の行政からも事業運営を取り巻く環境を把握している。また園長は、保育大学大学院の講義を受講して常に情報を得ている。 ・園長は、マスコミ・インターネットや法人提携の社会保険労務士（社労士）からの情報メール、福祉新聞、私保連通信などで常に情報を得よう努めている。 	
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"> ・前年度の総括を基に経営課題を明確化し、具体的な単年度事業計画（以下事業計画）を作成し予算化している。理事会などでも経営状況を共有し、法人監事・会計士・社労士から指導・アドバイスを受けて、改善点の解決を図っている。理事会で決定された事業計画は園の職員会議で周知し、課題も共有している。 ・当園の課題は、築47年で老朽化したことに伴って大規模改修を実施することであり、中長期事業計画にも課題として、トイレ改修・外壁修繕を皮切りに保育室・事務室・玄関・廊下テラスなどの改修を記載している。また、療育支援事業の拡大に向け、心理士・作業療法士から勉強中で、療育目的の園庭開放や保護者支援を行う計画である。 	

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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・法人保育部門の中長期事業計画（2023年度～2028年度）を作成し、組織体制・人材育成・職員体制・設備体制・防災対策についての現在・3年後・5年後の在り方と、「地域ニーズに基づいた新たな福祉サービスの在り方（療育支援事業の拡大など）」を簡潔に記載している。 ・今後は、法人・園とも、保育内容なども含めた活動領域全般について、実施状況が評価できるように、数値目標やより具体的内容と各年度の取り組み（ロードマップ）を設定した中長期事業計画と、併せて中長期収支計画を策定することを期待する。 	
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。	a
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・園の単年度事業計画には、運営の方向性とねらい、具体的な取り組み項目として①保育内容（理念・基本方針・職員行動基準・保育概要・職員体制・職務分掌・保育の柱と保育形態・日課・年間行事予定）、②事故予防と安全管理、③健康管理と衛生管理（保健年間計画）、④安全確保と災害対策（防災対応組織・緊急連絡体制・避難訓練・防犯対策）、⑤家庭との連絡、⑥個人情報漏えい等安全対策、⑦職員研修と、活動領域全般について具体的に掲載している。また、園の単年度収支予算書も作成している。 	

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"> ・園の事業計画は、全職員が参加する前年度の総括会議で示された課題を踏まえて策定し、系列保育園の計画も含めて理事会で決定され、園の年度初めの職員会議で読み合わせて共有している。 ・保育指導・食育・保健・研修・行事・避難訓練の各年間計画も職員が参画して作成し、全ての計画を職員に配付し周知している。 ・事業計画は、10月に進捗状況を確認して年度末に総括し、次年度の計画策定に繋げている。 	
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"> ・園の事業計画は重要事項説明書と共に園玄関に置き、保護者に開示している。 ・計画中の保育内容・行事予定・安全管理・衛生管理などについては、園だより・お知らせ・掲示・懇談会などでも保護者に知らせ、年間行事予定も配付している。 	

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)

- ・園の自己評価を実施してグラフ化し、園ホームページに掲載し開示している。
- ・年間・月間・週間・個別の各指導計画に自己評価・反省などの欄を設け、PDCAサイクルに基づく保育の質の向上を図っている。
- ・3～4の他園での公開保育に参加し、他園から乳児クラス（0～2歳児）・0歳児クラスに年1回見学に訪れ、また系列園相互でも保育内容を公開している。
- ・講師による研修で定期的に保育点検を行い、保育の悩みがあれば子どもの姿を撮影して問題点を話し合い、保護者アンケート（保育参加・クラス懇談会・フェスティバル・発表会・夏祭り後やプール指導の導入前）を活用するなどして、保育の質向上を図っている。

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

(コメント)

- ・園の自己評価や指導計画・公開保育・交流保育・保護者アンケートなどで把握した評価を基に、職員会議や施設間会議で課題を共有・検討し改善している。特に安全管理・危機管理・衛生管理などで課題が生じた時は、速やかに職員間で話し合っ改善策を講じ、保護者にも周知している。
- ・系列施設の看護師・臨床心理士・作業療法士・療育スーパーバイザーなどの専門家から指導・アドバイスを受けて、保育の改善・向上を図っている。
- ・今後、運動・造形などについて、職員の専門性を更に向上させたいとしている。

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図っている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園の事業計画中に当年度の運営の方向性・ねらいと園長の方針を表明し、園長の職務分掌を詳細に記載し、「防災対応組織」と「不審者侵入時の役割分担」にも園長の役割を明記している。 ・園便り「おひさま通信」の冒頭文で、園長は園の取り組み内容や自らの考え・取り組み姿勢を表明している。 ・有事の園長の役割・責任は各種マニュアルに明記し、園長の代行者は副園長、副主任の順としている。 	
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"> ・本部事務長が、経営者協議会・社会福祉協議会（社協）・私保連主催の法令に関する研修や勉強会に参加し情報を収集している。その内容は施設長会議で共有された後、園に持ち帰り職員に周知している。 ・園長は、法令に関する研修や大阪市・私保連の説明会に参加し、保育大学大学院の講義も受講して知識を習得し、法人の規程などの改正時にも必ず職員会議などで職員に周知している。 ・「認定こども園に関する関連法令等」のリストを作成し、遵守すべき法令に関するガイドラインをマニュアル集に記載し、必要に応じて職員が知識を習得できるようにしている。 	
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"> ・職員・クラス・カリキュラム・献立・乳児・幼児の各会議を月1回、週案会議を毎週、危機管理会議を年4回、総括会議を年度末に開き、職員参加で保育の質の向上に取り組んでいる。 ・「係分担表」で食育・自然・リーダー・障がい児・ピラミード・絵本・人権研修の各担当と15の係を決め、職員は分担して運営に関わっている。 ・外部講師を招いて研修会を行ったり他園を見学するなど、自園の保育を見直す機会を作り、また、職員会議で研修報告を行って意見集約と課題の共有化を図り、保育の質の向上を図っている。 	
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"> ・園長は法人の理事会・評議委員会に陪席し、施設長会議で意見交換し、また事務長・法人監事や外部専門家から指導・アドバイスを受けて、経営や業務の改善を図っている。 ・各職員の業務内容・職務分掌を明確化・分散化することで、各人が意欲的に業務できるよう適材適所の配置を行っている。 ・園内にパソコン10台とタブレット3台を設置して法人本部・系列園ともネットワーク化し、業務の効率化を図っている。また保護者の要望に沿って、今年度からスマホアプリに園便り・保健便り・献立・お知らせを配信している。 	

		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"> ・ 職員の採用は法人保育部門で行い、ホームページ・就職フェアや職員・関係者の紹介などで人材確保を図っている。当園での実習生やインターンシップ経験者を採用したこともある。 ・ 配置基準以上の十分な職員配置を行っているので、短時間勤務（1日6又は7時間）などの選択が可能で、職員の異動や産前産後休業・育児休業にもフリー職員7名が業務全般をバックアップし、安定的な運営ができています。 ・ 有期雇用から無期雇用への転換制度、非常勤職員から正規職員への転換制度を整備し、当園でも正規職員へ転換した実例がある。 	
II-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 正規職員・非常勤（嘱託）職員の各就業規則と、給与・育児介護休業・母性健康管理・旅費・慶弔などの各規程（規定）を整備し、等級制度（俸給表）を導入して総合的な人事管理を行っている。 ・ 目標管理も含めた人事評価シートを用いて評価し、処遇に結び付けている。 ・ 今後は、自らの将来像が描けるようなキャリアパスの仕組みを構築することを期待する。 	
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"> ・ 有給休暇は半日単位・1時間単位の取得も可能で、リフレッシュ休暇（年5日）もあり、職員は法定日数の80%程を取得している。またノー残業を徹底して、時間外労働は行事前1時間程以外はほとんど無く、短時間勤務も可能で、ワークライフバランスが取れている。 ・ 年2回の人事考課面談の他、園長・統括園長や看護師が窓口となって個々の悩み相談に応じ、ストレスチェックを行って必要に応じて受診を勧め、保育・子どもから離れて休憩するノンコンタクトタイムを重視するなど、心身共に働きやすい環境を作っている。 ・ 福利厚生として、大阪市借上げ宿舍制度を利用し、法人の補助を受けて職員交流会を行っている。また更衣室兼休憩室を整備し、事務室でも休憩できる。 	

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。	b
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業計画中に、行動基準10項目を掲げ、職員に周知している。 ・目標管理も含めた人事評価シートと共に、「自己評価シート」の課題票に年度課題・省察・自己評価・園長コメントを記入し、年2回園長と面談している。また、「目標管理シート」を作成し、業績目標・前期振り返り・後期振り返り・達成度・工夫点・次年度への課題の記入欄を設けているが、目標水準・目標期限も設定して、更に実効性のある職員育成を図ることを期待する。 ・職員は経験年数に応じた外部研修に参加し、報告書を作成して職員会議での報告や回覧を行い、自ら研修内容を確認すると共に、必要に応じて資料コピーを配付し職員間で共有している。 	
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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・私保連・大阪市幼稚園連合会・大阪市保育幼児教育センターと2つの民間研修事業者の研修案内を受けて職員に回覧し、主に園長が受講者を決め、本人の希望により派遣することもある。 ・法人保育部門の共通研修（全体的な計画・衛生管理・安全管理・危機管理など）は園の研修計画に落とし込み、毎月の職員会議時に実施している。 ・「乳児研修年間計画」を作成し、外部講師による保育点検と研修およびテーマ別研修を各々月1回行っている。また「幼児研修年間計画」を作成し、外部専門講師による他園での公開保育に参加し、幼児保育の専門性（発達、ピラミード知論）を習得している。 	
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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・法人の新任研修を充実するために、毎年様々な分野の研修を取り入れている。 ・外部研修・園内研修や公開保育などに参加して、職員が関わる育児担当制やピラミード教育法を学ぶ研修機会を多く設けている。 ・非常勤職員も園内研修に参加し、必要に応じて保育・障がい児・造形・人権・保健などの外部研修に参加している。 ・保育に必要な公的資格やピラミードティーチャー資格の取得に際しては、勤務扱いとし参加費を補助している。 	

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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「実習生受入れマニュアル」を作成し、その中に服務規律「研修生の心得」も規定している。 ・実習教官になる保育士には園長が指導研修を行い、実習生の提出書類なども丁寧に指導している。 ・受け入れ先のプログラムに沿って実習を行い、実習中は学校側の訪問を受け、就職活動など継続的な連携に努めている。 ・当園では、大学・専門学校5校から昨年度計6名の実習生を受け入れ、過去には採用に結び付けたこともある。 	

		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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・法人ホームページには、法人概要・法人理念・沿革・施設案内・採用情報などを掲載し、また「社会福祉法人の現状報告書等情報検索」へのリンクで現況報告書・財務諸表・定款・役員報酬規程などを開示している。 ・園のホームページには、理念・基本方針・保育目標・保育の柱と、施設紹介・1日の流れ・各種便り・年間行事・入園案内・子育て支援活動・苦情解決（体制・状況報告）・自己評価・採用情報などを掲載し、「社会福祉法人の現状報告書等情報検索」へもリンクしている。 	
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"> ・「経理規程」に担当職員の役割分担を明記している。 ・園の出納担当職員が、小口現金を毎日チェックして会計帳簿に記帳し、本部の経理担当者が小口現金と会計帳簿を月1回以上確認している。 ・会計事務所と契約し、月1回定期的に会計チェックと助言を得ており、毎年5月頃には法人監事による内部監査を受けている。 	

		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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・全体計画の中に、「地域とのかかわり」として地域子育て支援などを具体的に記載している。園が加入している町会の会長や地域の人達などから地域の情報を得て、区民祭りに毎年参加している。 ・子ども達は、消防署や水道局などを見学して地域と触れ合っている。 ・当園の運動会・発表会・夏祭りに町会の会長・副会長が参加してくれ、地域の人4名が嘱託として交代で登園時・降園時に警備を担っている。また、毎年行う防災訓練には、近所の高齢者や住民が参加してくれる。 	
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"> ・「ボランティア受け入れマニュアル」を作成し、受け入れ責任者を園長として体制を整えている。 ・区図書館の絵本ボランティアが年1～2回絵本の読み聞かせに来園している。今後、専門学校・大学にも働きかけ、積極的にボランティアを受け入れたいとしている。 ・地区の中学2年生10名程の体験学習を年1回受け入れている。 	

II-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。	
II-4-(2)-①	<p>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。</p> <p style="text-align: right;">a</p>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・「関係機関（社会資源）一覧表」を作成し、必要に応じて区役所・子ども相談センター・医療機関・警察などと連携して子ども・保護者を支援できるよう、職員と共有している。 ・区の保健福祉センター主催の施設連絡会に参加し、必要に応じてケース会議参加の要請を受け、区社協の会議に参加して異業種交流を行っている。 ・要保護児童対策地域協議会（要対協）の紹介で園児を受け入れている。現在、要対協と連携して見守りが必要な家庭が複数ある。
II-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。	
II-4-(3)-①	<p>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。</p> <p style="text-align: right;">b</p>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は、私保連の淀川ブロックや区保健福祉センターの施設連絡会、区社協の研修に参加し、地域の福祉ニーズを把握している。また、第三者委員の仲立ちで地域の民生委員・児童委員とも面識があるので、今後積極的に連携して、更に福祉ニーズを把握することを期待する。 ・地域の主な福祉ニーズは、定員までの園児の受け入れと共に、支援が必要な家庭の子どもの受け入れや、障がい児の受け入れであると認識している。
II-4-(3)-②	<p>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。</p> <p style="text-align: right;">a</p>
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・月2～3回火曜日に園庭開放を実施し、「あそぼうデー・育児相談・看護師の健康相談」として区役所・子どもプラザ・スーパーでPRし、毎回3～4組の参加がある。同時に保護者の希望に応じて、医療や発達相談・子育て相談に応じている。連携施設が数か所あるので、ニーズを把握して進級先などの相談にも応じている。 ・「一時預かり事業」として、保護者の就労都合、傷病・入院、育児疲れなどの理由により、一時保育室兼休日保育室で子どもを預かり、約50名が登録して毎日6～8名の利用があり、専任の保育者数名を配置し対応している。 ・園内にAEDを準備し、門扉にシールを貼って地域の人に開示している。

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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・理念・基本方針に、子どもを尊重した保育の提供を明記し、「人権擁護のセルフチェックシート」や全体集会などで確認している。 ・職員は、外部講師による人権研修で障がい・虐待・多文化などを学び、保育の中で対応している。また、5歳児の保護者参観日でも外部講師が人権について話し、人権に関する絵本を貸し出して、子ども・保護者の人権意識を高めている。 ・子どもを尊重した保育を実践するため、乳児の「育児担当制」と幼児の「ピラミデ教育法」を取り入れている。 ・今後は、全体的な計画や年間・月間の各指導計画に「人権」欄を設け、子どもの人権をより重視した内容にすることを期待する。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・「プライバシー保護マニュアル」を作成して研修を行い、定期的に入権擁護のセルフチェックをして職員に意識の浸透を図っている。 ・幼児トイレにはドアを設置し、園の外から子どもの写真や着替えが見えないようカーテンを閉め、5歳児の着替え時はパーテーションで男女を仕切り、プール遊び時は高い住宅から見えないように上に目隠しをする、などに留意している。 ・ホームページや園だよりなどへの子どもの写真掲載の同意書を保護者から得ている。また、保護者のプライベートな相談には事務室内のドアで仕切った部屋で応じているが、「相談内容が他人に漏れたことがある」との保護者の声が複数あり、更にプライバシー保護に配慮することを期待する。 	

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"> ・園のパンフレットを区役所と子育てプラザに置いて案内している。 ・園のホームページには、理念・基本方針・保育目標・保育の柱と、施設紹介・1日の流れ・各種便り・年間行事・入園案内などを掲載している。 ・保護者の希望に沿って園見学に応じ、法人と園のパンフレットなどを用いて園長が説明し、園内を案内して質問にも丁寧に対応している。 ・園庭開放への参加や知人の紹介によって入園を決める子どもが比較的多い。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・入園説明会では、保育園のしおり・安全のしおり・健康のしおりなどを用いて説明し、また重要事項説明書も説明し同意書を得ている。 ・保護者の希望に沿って、入園時に家庭訪問を実施することになっているが、希望する人はほとんど居ない。 ・重要事項の変更時には、園内掲示やお知らせ文で保護者に周知している。 ・外国籍や、視覚・聴覚障がいなどがある要配慮の保護者には、ポケットカードなどを用いて、理解し易いよう工夫している。 	
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"> ・途中転園の際は、転園先の希望があれば文書（個別カリキュラム又は保育所児童保育要録）で引継いでいる。特に配慮が必要な子どもは連携施設の療養相談へ繋げ、十分な引継ぎを行って支援が途切れないよう配慮している。 ・卒園児の進学先には保育所児童保育要録を用いて引継ぎ、要配慮児については、保護者の了解を得て園でのカリキュラムの内容を引き継いでいる。卒園後も相談に来る保護者も居る。 ・進学した小学1年生の同窓会を12月に園で開催し、ほとんどの子が参加する。 	

Ⅲ-1-(3) 利用者満足の上昇に努めている。

Ⅲ-1-(3)-①	利用者満足の上昇を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・保育参加（幼児クラス、年1回希望日）・保育参観と懇談（0歳～5歳児クラス、年1回）・クラス懇談会（年1回）・フェスティバル・発表会・夏祭りを実施してその後保護者アンケートを取り、行事後の園便りや自由意見などを知らせ、保育の質と利用者満足の上昇を図っている。また、個人懇談（年1回、希望者、5歳児クラスは年2回）、リトミック参観（4歳児クラス）、試食会（乳児クラスは保育参加時、幼児クラスは保育参観・懇談時）を実施している。 ・毎週木曜日に絵本の貸し出しを行い、子ども全員が持ち帰って楽しんでいる。 また親子講座を開き、人権の話や食育（梅干し作り・みそ作り）をしている。 ・毎月の施設長会議で、保護者からの意見・要望を集約・分析・検討し改善に努めている。 	

Ⅲ-1-(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。

Ⅲ-1-(4)-①	苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・苦情解決責任者・受付担当者を園長とし、第三者委員2名を設置して、園ホームページと重要事項説明書に掲載し、園内にも掲示し保護者に周知している。 ・保護者アンケートや意見箱などで意見を収集し、苦情があった時はその都度施設内苦情解決・処理の検討会（園長・副園長・副主任）を開き、申出者に配慮した上でホームページ掲載と園内掲示で公表している。 ・直近では、5歳児親子による「梅干し作りの参加料が高い」との意見に対し、半額に改訂した事例がある。 	
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"> ・送迎時・連絡帳・懇談会・意見箱・電話や行事後のアンケート、障がい児保護者との面談（2か月に1回）などで保護者の相談・意見を聞いている。連絡帳での質問・疑問などには、お迎え時に口頭で返答するなど、できるだけ会話する機会を設けている。 ・園内に於いて顔写真付きで職員を紹介し、相談内容によっては事務室で対応し、保護者が相談しやすくしている。 	
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"> ・「苦情解決マニュアル」を作成し職員に周知している。 ・保護者からの相談・意見には、担任、副園長、園長の順で応じ、必要に応じて職員会議や施設長会議で検討し、迅速に対応するよう努めている。 ・迅速に対応できることは直ぐ実行し、更に検討が必要な時は検討会議を設けて真摯に対応することになっている。対応内容は口頭で申し出者にフィードバックし、職員全員に周知すべき内容は文書でフィードバックし、信頼に繋げている。 ・「ネット販売の写真だけでなく、担任が撮った子どもの笑顔が多い写真が欲しい」との保護者の声に応え、子どもの姿のDVDを配付した事例などがある。 	

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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・事業計画中に「事故の予防とこどもの安全管理」を掲げ、安全管理、防犯体制、事故防止・事故発生時対応、プール活動、食中毒予防の各マニュアルを整備している。保護者には「安全のしおり」を配付し周知している。 ・危機管理・安全管理・衛生管理の研修を各々年2回、危機管理会議を年4回、設備・遊具の安全点検を毎月実施し、警察署による子どもへの講和と交通安全指導を受け、全職員がAED・心臓マッサージ講習を受講している。 ・園内に計12台の監視カメラを設置して事務室のモニターで確認し、またセキュリティシステムを導入し、登園・降園時は嘱託4名が交代で警備している。 ・第三者委員を招いて大阪市の事故報告などの事例を基に研修したり、園長が私保連や全国保育施設の集会に参加して全国の様々な事例を収集し、職員と共有・検討している。 	
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"> ・感染症予防・新型コロナウイルス感染症の各マニュアルを作成し、配置している看護師による研修を定期的に行い、予防策を徹底している。また感染防止に向けて、速やかな嘔吐処理ができるよう訓練している。子どもの発熱時は事務室に移動し、保護者が迎えに来るまで看護師や職員が経過を観察している。 ・保護者には、「健康のしおり」を配付し、保健便りを毎月メールで配信し、予防策や発生時対応について保護者に周知している。 ・園内で感染症が発生した時は、掲示板に病名、乳児・幼児別、人数を記載し、大阪市の保育園サーベイランス（学校欠席者感染症情報システム）情報を記載して保護者に知らせている。 	
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やっている。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・災害時マニュアル（火災発生時の手順、事故・急病時の連絡応報、水害時・台風時の手順、大地震の対応）と水難時避難確保計画・BCP（事業継続計画）を作成している。 ・事業計画中に「安全確保と災害対策」を掲げ、防災対応組織・緊急連絡体制や不審者侵入時の職員の役割分担などを記載し、火災・地震・水害・不審者など様々な災害を想定して毎月避難訓練を実施している。 ・水・ミルク・米・クッキーなどを1階調理室に備蓄しているが量が少なく、3日～1週間分を上層階に備蓄することを望む。 ・災害時はメール・スマホで保護者に緊急連絡し、災害時引き渡しカードで確認して子どもを引き渡すことにしているが、今後引き渡し訓練の実施を期待する。 	

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"> ・全体計画は「幼保連携型認定こども園教育・保育要領」を基本とし、Piramide（ピラミード）（幼児期に自己選択と自己決定を育てる教育法）を保育方針として取り入れている。 ・職員は「担当制保育の基本的な手順、乳児保育の実際」育児書を保有し、実践の基本としている。 ・実践のための各種マニュアルを揃えている。 	
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"> ・年度末の総括会議を経て、新年度の指導計画を作成している。月案・週案の作成と検証・見直しの会議を月1回設けている。 ・ピラミード教育法の定着のため、専門講師による講義と保育点検を実施し、実践の見直しをしている。 ・園保育の基本の継承を確認・検討するため、幼児会議・乳児会議を設定している。 	

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"> ・指導計画責任者を園長とし、乳児保育・幼児保育・障がい児保育・子育て支援保育の各計画には責任担当者を置いている。 ・職員会議で月1回カリキュラム会議を行い、職員・専門講師の意見を取り入れて反省・見直しを繰り返し、幼児の月案、乳児の個別計画を作成している。 ・保護者とは、日々の連絡帳や話し合いと共に、年1回（5歳児は年2回）の個別懇談を設けている。 ・要支援児を7名を受け入れ、個別指導計画を作成して保育し、区役所と状況を共有している。医師からの指示や療育施設と連携し、3か月に1度又は状況に応じて保護者との話し合いを持っている。 	
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"> ・指導計画は年度末に総括会議を持ち、月1回のカリキュラム会議で月案の見直しを行っている。 ・クラス単位の週案や、乳児・幼児に分けた保育、障がい児保育、子育て支援などのリーダーを設けて、保育実践の評価・見直しを行っている。 	

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"> ・月案・個別カリキュラムに沿って評価し、各担当が保育日誌を付けている。 ・月毎のカリキュラム会議は職員全体による会議で、参加できなかった職員には、クラス単位で伝達をしている。 ・個人の発達と合理的配慮が合っているかどうかを検証する場として、子どもの遊びや生活の姿をビデオ撮りし、それを見ながらの会議も取り入れている。 	
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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・大阪市の規程、法人による「個人情報に関する規定」「特定個人取り扱い規定」を遵守し、記録管理の責任者は園長である。個人情報の取り扱いについて保護者へ説明し同意書をもっている。 ・園の「個人情報漏洩防止安全対策マニュアル」を年1回見直している。 ・職員へは記録などの持出を一切禁止し、SNSには園に関する情報を一切載せないよう、徹底して指導している。 	

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"> ・2024年度保育所型認定こども園十三保育園の全体計画を作成している。 ・全体計画に沿った年間指導計画案は、保育目標を基に年齢別発達に応じた養護・教育・食育・健康安全・環境・保護者支援などを、1年Ⅳ期に分けて詳細に表している。 ・年度末の総括会議、年度初めのカリキュラム会議の資料は、副主任が各担当職員と話し合って計画を作り、園長認証の上で職員会議で話し合い共有している。 	
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"> ・乳児保育は、より家庭に近い環境に配慮し、特定の大人と愛着関係を育むことを目標にしている。 ・室内環境は子どもの成長発達に応じた動線・目線に合わせ、コーナー遊びの配置や、自分で遊びを選ぶためのプランニングボードを設置し、「自分で選択して決断できる力を養うこと」に重点を置いている。 ・園内掃除担当の職員が居て、園内全体に整理整頓が行き届いている。 ・園庭には、他園に見られない高さのある築山が設けられ、子ども達は思い切り身体を動かす遊びを満喫しており、使用上の安全面のルールを作っている。 	
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"> ・園パンフレットの初めに、「子ども1人ひとりがより良く育つことを大切に・・・」と記載し、職員は子ども一人ひとりの存在を大切にしながら、自主性と協調性を育てている。生まれた月日を大切にその子だけの誕生お祝いをし、当日はワッペンを付けて皆からお祝いの言葉をもらっている。 ・子どもへ言葉掛けする時は視線を合わせ、手をつなぐ時には大人の指をその子が握るまで待って急かさず、食事時間に幅を設けて遊びの折り合いを付けるまで待つなど、子どもの意志を尊重している。 ・共通の「発達段階表」を参考に、年齢や個別の発達状況に応じた対応を心掛けている。 ・気になる子どもへの対応は、園長・副園長・保育者との話し合いの他、外部講師を年4回招いて研修し、同時に個々の事例について相談し助言を受けている。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者向けの保育園のしおり・安全のしおり・健康のしおりがカラー版で作られ、保育園の保育姿勢、保護者との協力関係が分かり易く具体的に詳細に記載されている。 ・個々の子どもの成長発達に合わせて週案・月案で具体的に計画し、乳児は毎日同じ手順で生活し習慣となるよう、幼児は自主的に行動するように進めている。 ・食事・排泄・着脱などの基本的な生活習慣では、職員間で対応に違いが出ないよう、話し合いを通して気を付けている。 ・一日の流れを子ども達が理解し、主体的に動いている良さがあり、アイコンタクトを通じて支障無く生活に区切りはできているが、子ども・職員共に挨拶が聞こえてこない。「おはよう」「こんにちは」「さようなら」「いただきます」などは、1日の生活のリズムの中でも使うことを望む。 	

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"> ・保育室には、それぞれのクラスの発達に応じた玩具を準備し、種類豊富にコーナー遊び（幼児各クラス10～11種類）を取り入れている。 ・プランニングボードを用意し、同じ遊びに片寄らないよう子ども自身が考えながら、友達と相談し遊びを選べるようにしている。 ・乳児用のテラスに粗大遊具を置き、園庭にはジャングルジム・滑り台や、柿・イチジクなどの実のなる樹木、メダカ・カブトムシなどの小動物、いちご・ピーマンなどの菜園がある。 ・園庭には、他園では見られない高さのある築山を設け、土を踏みしめて山を登り駆け下りて、自然の中で活発に動き回っており、保護者にも好評である。 ・公園までの散歩を取り入れ、交通ルールを学んでいる。 ・早朝・延長保育時や行事などは、異年齢交流を意識し遊びを取り入れている。 	
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"> ・0歳児クラスは、愛着関係を十分に築くことを考え、育児担当制を採っていて、担当保育者の膝の上も安心できる場所である。1対1で食事を摂り、担当の先生を独り占め（居場所作り）する時間を作っている。 ・テラス・室内に粗大遊具を置き、押し箱・壁面遊具を準備し、遊びの中で空間作りをしている。 ・登降園時の他、連絡帳を利用した連絡・相談を大切に、連絡帳には園以外の家庭生活も含めた24時間が記入され、園内での生活（食事・昼寝時間）に対応させている。 	
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"> ・「遊びの中に生活、生活の中に遊びがある」との考えを職員間で共有し、身に付けてほしい生活習慣を遊び（衣服の着脱の時期にはスカート着せ替え遊び）の中に取り入れている。 ・子ども同士の関りが始まり、一人遊びから並行遊びへと仲間関係が変化する時期で、遊びを見守る距離感やその子の発達に応じた援助の方法を職員間で話し合っている。 ・個別懇談や登降園時に保護者と話し合う機会を作り、保育の中で子どもの様子を見て気になる子どもの保護者には、電話で連絡を取っている。 ・連絡帳の他、毎日の様子を知りたいという保護者の要望に応じて、各クラス前に1日の様子をレポートと写真で表し、降園時に見られる場所に置いてある。 	
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"> ・子どもが自分で選択して決断できる力の育成を目指し、プロジェクト活動を取り入れている。室内では、読書・ままごとなどゆっくり過ごせるコーナーや、室内遊具を配置した身体を使うコーナー、仲間と関り合うカルタ・トランプコーナーなど、用途を意識した配置と声掛けをしている。 ・一日の始まりと終わりのサークルタイムには、輪になって座り、今日のテーマに沿って積極的に話し合う機会を設けている。 ・子ども達には仲間との関りを促し、また「なんだろう？もっと知りたい」との知識欲を高めるような声掛けをしている。 ・5歳児から当番活動を取り入れ、決められた役割を果たすことを学んでいる。 	

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"> ・障がいのある子ども一人ひとりの成長発達を確認し、個人カリキュラムや支援計画・指導計画を作成している。 ・3か月毎に保護者と懇談を持ち、保護者向け子育て講座も開催している。 ・職員は、法人の臨床心理士や大学の先生から、人権の視点による研修を受けている。 ・系列の療育施設からOT（作業療法士）に来てもらい、インクルーシブ保育につなげている。加配保育士を配置し、クラスで一緒に遊び生活リズムを作り、子ども達と自然体で交わり合っている。 	
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"> ・7：30～18：30の保育を実施し、順次登園の9：15までと順次降園の16：00以降は、子どもの人数・様子に応じて柔軟に保育環境を整え、また異年齢の子どもとの交流時間となっている。 ・1歳児クラスでは、戸外活動後の休息用のスペースを作っている。 ・一号認定の子どもとの帰宅時間を基準に、各クラスで終わりのサークルタイムを持ち、保育園生活中で一日の区切りを付けている。 ・登園時対応の職員は、保護者からの連絡を各クラスに引継ぎ、降園時には、クラス担当ができるだけ残って保護者と直接話すよう努めている。朝夕の連絡は担当職員と担任で引継ぎ、保護者との連絡に齟齬の無いよう配慮している。 	
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"> ・小学校入学を視野に入れた年間指導計画には、就学を見越した10の姿を入れている。 ・コロナ感染症の時期から、運動会などへの行事参加の招待などは無くなっているが、子どもが小学校のクラスへ行って遊ぶ機会を作っている。 ・7月に小学校の校長との連絡があり、定期的に教師との交流がある。障がい児・気になる子どもについても別に連絡を取り合っている。 ・保護者には、4歳児の後半から2回、外部講師から就学向けの話や話を聞く機会を設けている。 	
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園には看護師1名が常駐し、中心になって職員と共に子どもの健康管理を行っている。 ・感染症や健康に関わるマニュアルは定期的に確認し合っている。 ・入園時に保護者が、健康手帳に子どもの既往症や出生時の様子などを記入し、健康面での聞き取りをしている。また、入園時に園から健康手帳の使い方を説明し、カラー版で挿絵をふんだんに取り入れた「健康のしおり」（生活・健康観察・主な感染症・健康診断など）を配付している。 ・0歳児は5分毎、1・2歳児は10分毎に午睡チェックを行い、保護者へは、乳幼児突然死症候群（SIDS）に関する必要な情報を伝えている。 	

	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"> ・内科健診は年3回、歯科検診は年1回行い、結果を健康手帳に記入し、保護者には確認印をもらっている。 ・検診結果で経過観察が必要な場合は、嘱託医と相談しながら進めている。 ・保健年間計画を作り、毎月保健活動として保育に取り入れている。 	
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"> ・「アレルギー対応マニュアル」「症状発生時の対応マニュアル」を作成し、職員・栄養士・調理員で共有している。 ・「アレルギー疾患生活管理指導表」を準備し、アレルギー児童への対応は全て医療機関の指示・数値の下に行っている。 ・アレルギーフリー食を採用しているが、アレルギー児用の別途献立を作成して食材のチェック体制を作り、提供時には二者で確認して机・トレイを別にし、台ふきんも分けている。 	
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"> ・0歳児は保育者と1対1で食事をしている。1・2歳児は2～3人の少人数で、保育者の見守りの下で食べている。 ・幼児は食事時間の開始を強制せず、食べたい子どもはすぐに並んで食事をする。遊びに夢中になっている子どもは遊びを続けて、区切りが着いたら食べている。保育者は一人ひとりに目を配り声掛けをしている。 ・菜園活動や食育の話と共に、日本の伝統的な五節句（四季を楽しみ行事食を味わう）を取り入れている。 	
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"> ・献立会議では、栄養士・調理師・関係職員と共に、子どもの発育状況を考慮した献立や調理（形態・味付け）になっているかを話し合い、1か月の反省と次月の献立を考えている。 ・食事の援助・研究用に動画を撮り、子どもの食事風景から未発達状況を確認し、OTの見解を入れて遊びに取り入れるなど、検証・見直しに利用している。 ・食器は陶器を採用し、年齢に応じて食器の形態を変え、スプーンや箸の使い方がスムーズにできるようにしている。 	

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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・乳児クラスは個人連絡帳を介して、毎日保護者と担当保育者が情報交換をしている。幼児クラスは、写真をふんだんに入れた「公開ノート」を作成し、ドキュメンテーションとして必要に応じて活動を分かるように映像を撮っている。また、必要に応じて担任が降園時まで残り、保護者との話をすることがある。 ・個人懇談を年に1回（5歳児クラスは更に小学校入学前に1回）行い、他に保育参観と保育参加の機会を設けている。 ・月案で、登降園時の保護者とのコミュニケーションの重要性にふれている。日々の連絡帳で連携は取れ、保護者の満足度は高いが、保育時間が長く担任の勤務時間もあり、保護者が担任と話したいという気持ちには十分応えられておらず、「園での子どもの様子をもっと詳しく教えてほしい」という保護者の気持ちに、できるだけ応える工夫を期待する。 	

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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・家庭訪問や個人懇談の記録、保護者の相談事は、児童票のファイルに個別保管し、必要に応じて職員間で共有できるようにしている。 ・保護者個々の相談には迅速に応じられるよう、園長・副園長・担任と話ができる体制を作っている。 ・保護者からの相談がある場合は、プライバシーを配慮し、事務室を利用して話ができる環境を整えている。 	
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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・日頃から子どもや保護者の様子を良く観察し、朝の受け入れ時には、外傷が無いかなどの視診や家庭での様子の聞き取りを行っている。 ・「虐待防止マニュアル」を準備して新任研修に取り入れ、職員全員が虐待に関する園内研修を受けている。 ・マニュアルの見直しを定期的に行い、虐待が疑われる場合は適切に対応できるよう職員に周知している。 ・気になる家庭には担任が頻繁に連絡を取り、家庭訪問なども含めて連絡を絶やさないようにし、状況を書面に残している。 	

		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"> ・年度末には職員会議で総括を行って問題点などを話し合い、次年度の課題として年間計画に反映させている。 ・毎月のクラス会議を中心に、月案・週案の実践を通して問題点を見つけて話し合っている。 ・保育者は年2回自己評価を行い、専門リーダーなどの役職者が園の自己評価をまとめ、次年度のリーダーに課題を引き継いでいる。 	

		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"> ・定期的に「人権擁護のセルフチェックシート」を使用し、体罰・虐待防止への意識を高めている。 ・職員間の風通しを良くし、気付いたことをすぐ言葉に出せる雰囲気を作っている。 ・就業規則及び事業計画などに職員の行動基準を記載しているが、「体罰等の禁止」は明記されておらず、明記することを望む。 	

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	十三保育園を利用している子どもの保護者
調査対象者数	保護者76名
調査方法	保育園には、利用している保護者の世帯ごとに、登降時を利用しアンケート用紙の手渡しを依頼した。回収は、園にアンケートポストを用意してもらい、厳封された回答書を投函してもらうこととした。

利用者への聞き取り等の結果(概要)

児童数107名、1世帯1アンケート76通を配付。うち64通回収。回収率84パーセント

○満足度100%は 3項目

- ・保育園に入園した際に、保育内容や方法について、説明がありましたか。
- ・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。

○満足度90%台は 12項目

- ・入園前に、あなたの都合や要望に合わせた見学を受け入れてくれましたか。
- ・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。
- ・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。
- ・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。
- ・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70%台は 1項目

- ・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。

○自由記述の主な内容は

- ・子どもが伸び伸び自由に育っている。
- ・食育が充実している。
- ・子ども一人ひとりの個性・自主性を尊重した保育をしている。
- ・先生が良い。(優しい、明るい、気さく・・・)
- ・外遊びが多く充実している。
- ・保護者との関係が良い。(負担が少ない、相談し易い・・・)

- ・園での子どもの様子をもっと詳しく教えてほしい。
- ・スマホのアプリで連絡・報告ができるようにしてほしい。
- ・園内でもっと習い事をして欲しい。(英会話・平仮名・体操・・・)

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