

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	鶴見みどり第二保育園	
運営法人名称	社会福祉法人 恵友会	
福祉サービスの種別	保育所	
代表者氏名	施設長 佐々木 正光	
定員（利用人数）	100 名	
事業所所在地	〒 538-0053 【本園】 大阪市鶴見区鶴見4-11-34 【分園】 大阪市鶴見区鶴見4-8-23	
電話番号	06 - 6914 - 1221	
FAX番号	06 - 6914 - 1220	
ホームページアドレス	https://www.ans.co.jp/n/tsurumimidori/	
電子メールアドレス	keiyukai@coral.plala.or.jp	
事業開始年月日	平成16年4月1日	
職員・従業員数※	正規 11 名	非正規 15 名
専門職員※	保育士：24名 幼稚園教諭：22名	
施設・設備の概要※	[居室]	
	[設備等] 【本園】：保育室5室（1歳～5歳児室）、沐浴室、調理室、事務室（医務室含む）、子ども用トイレ3、大人用トイレ4、エレベーター、屋上運動場 【分園】：保育室3室（0才～2歳児）、トイレ&沐浴室、職員室（医務室含む）、トイレ、給湯室	

※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	0 回
前回の受審時期	年度

【評価結果公表に関する事業所の同意の有無】

評価結果公表に関する事業所の同意の有無	有
---------------------	---

【理念・基本方針】

【理念】

- ・つよく たくしく うつくしく

【保育方針】

- ・健康な身体づくり、正しい生活習慣の自立、豊かな情操と思いやりの心を育てます

【保育目標】

- ・保育所保育指針に基づき、一人ひとりの乳幼児の特質に応じ、その諸能力を十分に発揮できる環境を整え、健全で調和のとれた豊かな人間性を持った子どもを育成します。又、子育ての負担緩和を図り、安心して子育て、子育てができる環境を整えます。

【施設・事業所の特徴的な取組】

◆発育段階に応じた保育の実践

- ・0～2才児は育児担当保育を行い、保護者が子どもと関わるのと同じように、より近くなるよう、愛着関係が育ちやすい環境を整えている。子どもの思いや欲求を保育士が理解し対応できるため、子どもたちも安心して保育園で過ごす事ができている。自分を受け止めてくれる環境の中で、自己表現できる力が育つように丁寧な関りや対応を心がけている。
- ・3～5才児は自然と社会との関りを学ぶ時期に入る。虫や野菜、花、天候、季節などを感ぜられるように、触れたり、感じたり、遊んだりする体験など、日々の中で自然への興味を育てるプログラムを取り入れている。また社会との関わりでは、友だちと協力することや自分の思いの折り合いのつけ方などを、保育士が子どもの中に入って伝えている。交通安全や公共の場のルールなども遊びを通して学ぶ機会を作っている。姉妹園や連携施設の幼稚園も近くにあり、合同の行事で交流も行っている。
- ・また、0～5才児は外国講師による英語遊びを取り入れている。4～5才児には体育講師による体育遊びに力を入れている。

◆保護者との密な連絡

- ・0～2才児は連絡帳やポートフォリオにて毎日の保育園での子どもの様子、家庭での子どもの様子を交換している。特に食事、排泄、睡眠の生活面に関しては情報をしっかりと共有するようにしている。
- ・3～5才児も毎日ポートフォリオにて保育園での様子を玄関に張り出し、必要に応じて連絡帳で保護者とのやり取りもできるようにしている。
- ・日々の送迎時には、子どもの変化で気づいた点を伝えるようにしている。また保護者の要望があれば日時を調整して、話を直接聞ける場をつくっている。
- ・感染症が出た場合はすぐに保護者に知らせるための貼り紙をだしたり、緊急時の時は緊急連絡メールを使い周知している。また、怪我があった時は保護者に連絡したうえで医療を受診するなど、安心して頂けるように対応している。

◆朝の会、終わりの会

- ・4～5才児は、毎朝の活動として①丹田リズム体操 ②リズム体操 ③瞑想を行っている。身体の中心である丹田を意識してエネルギーを蓄えて、意識して全身を使い、クールダウンすることにより、自分自身の身体、心、脳を感じ、自分自身を客観的に見る力を養うようにしている。終わりの会では、今日楽しかった事や自分自身の体験した事、出来事などを友だちの前で発表する事で、自分の思いや感じた事を友だちに知ってもらい受け止めてもらう事の嬉しさや楽しさを体験できるようにしている。
- ・0～3才児も朝の会や終わりの会をすることで、始まりと終わりのメリハリをつけるようにしている。

【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5年3月13日～令和5年9月19日
評価決定年月日	令和5年9月19日
評価調査者（役割）	2101C033（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

・運営法人の現理事長は、昭和28年（1953年）「学校法人大阪鶴見学院」を設立の「鶴見幼稚園」を長年運営している。昭和63年（1988年）には地域の保育所ニーズのため「社会福祉法人恵友会」を設立し、同年の「鶴見みどり保育園」開設を皮切りに、鶴見区内に保育園4園を開設し運営している。4園とも徒歩・自転車活用圏内にあり、各園施設長などが参加して毎月「合同研修会」として研修と会議を行い、合同で運動会を行うなど連携している。

・鶴見みどり第二保育園（当園と称す）は平成16年（2004年）に開設され、令和4年にはそれまで乳児対象で運営していた徒歩数分程の鶴見びよびよ保育園を分園として一体運営をしている。

最寄りの地下鉄駅から徒歩数分の至便な所に位置しており、徒歩圏内に4つの公園があり、鶴見緑地公園も近い。周辺には旧来の住宅と高層マンションが混在し、商業施設も多い。

・当園は4階建てで、1階から3階に保育室を、4階には屋上運動場と相談部屋を設け、建屋横の園庭と、玄関前と後ろにも園庭を設けるなど工夫している。玄関には理念や保育方針、職員紹介などの園情報の他、緊急連絡先、鶴見区保育MAPチラシなど多くの情報を掲載し、本日の食事サンプルを置くなど、保護者への積極的な情報提供が窺えた。

・理念の「つよく たくしく うつくしく」は子どもたちだけでなく、大人も目標とする取組みとして大事にしている。保育では、人や自然・社会との関りを大事にし、子どもの発達段階に応じた取組みとして、幼児は「朝の会」で丹田リズム体操や瞑想を行ったり、「終わりの会」で1日のメリハリをつけるなどユニークな取組みを展開している。

・当園施設長は、気づいたことは「すぐやる」をモットーにして、保育の現場に顔をだし各種改善等にリーダーシップを発揮している。保育者全員が意見を言いやすいフラットな環境を作って「チーム保育」を目指しており、職員ヒヤリングでも、みんなで助けあい人間関係の良い働きやすい職場であることが窺えた。保護者からは「先生みんなが子どものことを知ってくれている」「他のクラスの子ども達ともよく遊んでいる」など評価が高い。

今後は、一体化した分園との効率運営や厳しい求人環境化での職員の確保、各取組のPDCAサイクル強化などに努める意向である。

◆特に評価の高い点

・理念、基本方針の徹底
法人統一の理念、基本方針、職員行動指針を定め、ホームページや園のパフレット、玄関に掲示するなど、職員や利用者にも周知・徹底している。職員には常時携帯用のカードとして作成し、保育で悩んだ時の指針とするようにしている。

・職員の働き易い気配り
産休開けて職場に戻っている・急な子どもの用事の申し出には快く答える・家庭介護の職員に土曜日の勤務を配慮する・技量に合った発育年齢の担当を考慮する・フリーの職員を置き働き易い職員配置のコーディネートを中心掛けている等、各々の働き易さを考慮し、勤務の継続を志している。

・保護者の安心度が高い
職員全員が、子どもの名前を周知し呼びかけ、送迎時の保護者は子どもが園全体で受け入れられていることを実感している。

・フォトを利用した、毎日の生活報告
行事のみでなく、日常の子ども達を色々な場面から捉えてフォトにし、玄関前に供え視覚から子どもの様子を公開している。

◆改善を求められる点

・単年度事業計画の充実
中長期事業計画では幅広く4課題を掲げ、さらに取組み項目を明示している。単年度計画はその5年計画の1年間の取組みとして、個々の課題や取組み項目をより具体化して実行できる計画として作成することを期待する。

・自己評価表・行事アンケートの活用
毎年行われている自己評価表や行事時に行われるアンケートの結果を集計しグラフ化する等で当事者にも知らせると共に、話し合いを持ち今後のサービス向上に役立てることを期待する。

・来年度から分園では0歳～1歳児を、本園では3歳児～5歳児と分ける募集をしている。早朝7時からの預かり（兄弟姉妹）をどのような体制にするか、保護者に負担がかからないように配慮を望む。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

PDCAサイクルの重要性を、どの場面においても再認識いたしました。
ありがとうございました。

◆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"> ・理念、基本方針は園のホームページやパンフレット、入園ハンドブックに掲載されている。 ・職員への周知は、クレドカードと称した、理念や基本方針・保育目標等を記載したA4用紙の4つ折りカードを、各自が常時携帯するようにしている。時折、小テスト形式での確認も行って意識づけている。 ・保護者への周知は、入園説明会でパンフレット等での説明をするとともに、毎月の園便りを利用して適時、周知するようにしている。 	
		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"> ・参画している大阪市私立保育連盟、鶴見区保育所園長会議、鶴見区こども園ネットワーク会議に出席し、福祉事業の動向を把握している。 ・施設長は法人の理事として全体を運営する立場でもあり、自らインターネットを活用して鶴見区の保健福祉計画などを熟読するなど、積極的に情報を入手している。 ・税理士と毎月の会議を行い、事業経営の環境や課題について打合せ、中長期的なアドバイスももらっている。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・施設長は経営状況の分析・把握を行って、姉妹園4園の代表が合同で行う合同研修会で共有しており、園としての当面の大きな経営課題は無いと認識している。 ・経営状況数値等はWAMネットにも掲載しているが、今後は、現在の経営状況や課題を一覧化して職員と共有するなど、組織的に取り組むことを期待する。 	

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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・中長期計画の策定にあたっては、施設長・副園長・主任による事業計画策定委員会を作り法人や職員の意見も取り入れて作成した。 ・令和5年から5年間の中長期計画を策定し、4つの重点課題として「地域共生の実現」「福祉人材の確保・育成・定着」「災害等支援体制の構築」「地球環境への配慮」の切り口で取り組み内容をまとめている。また経営数値の5年間計画も策定している。 ・さらに、計画の中間確認や見直しを行いやすいように、各項目における成果目標や数値目標を明確に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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・単年度事業計画として、取組方針、予算、全体的な計画、年間スケジュール、保健計画、保育指導計画、研修一覧などを策定している。 ・今後は、中長期計画をふまえた単年度計画項目への落とし込みと、各項目における成果目標や数値目標を設定し、実施状況の評価が行える内容とすることを期待する。

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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・事業計画策定委員会にて計画を策定しており、現場の状況や職員の意見を取り入れて年間計画を作成している。 ・今後は、中間地点での見直しや、年度末の見直し等も事業計画策定委員会にて実施し、その結果を職員全員と共有する場を作ることを期待する。
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・事業計画は、玄関に掲示するとともに、3月の保護者会等にて説明をしている。また適時、園だよりにて計画の内容を知らせるようにしている。 ・今後は、事業計画の内容で特に保護者に関係するような項目を抜き出したり、分かり易く説明する資料の作成などを工夫して、さらに保護者の理解や参画をしてもらえる取組みを期待する。

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・施設長、副園長等が参加する「保育の質の向上委員会」を設置して、毎月、保育の課題等の検討会を行っている。その中で保育で悩んだ時のために保育方針や保育目標などを記載したクレドカードの常時携帯にも取組んできた。 ・保育の現場では「チーム保育」と称して、困った時は1人で悩まず相互に協力し合う雰囲気づくりを行っている。 ・副園長主催で各クラス毎に毎月行っている「保育会議」では現場の保育状況や課題を聞き取り、課題やその対応等を検討している。 ・職員に対して、「より良い保育のためのチェックリスト」や「人権擁護のためのセルフチェックリスト」など公的なチェックリストを活用した内部評価を行い、意識づけを行っている。
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・職員会議、保育会議などでの課題はその場で対策を検討し、即時に対応するように施設長が指示をだしている。また大きな課題は4園の合同研修会で報告し共有している。 ・今後は、実施したチェックリストのまとめと評価分析、課題や対応状況が一覧で確認できる文書化等、PDCAサイクルを継続的に回して改善策を実施できる体制づくりを期待する。

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"> 施設長の役割、主任の役割、あるべき職員の姿を文書化して園だよりを活用して保護者に表明している。 職員に対しては、「施設長の役割とみなさんに守っていただきたいこと」として全職員に配布するとともに、事務室にも掲示している。 法人組織図と当園の職務分担表により、各職員の役割を明示するとともに、非常時の権限委任体制についても、事務室内に掲示している。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 施設長は施設長研修や社会労務士・弁護士との打合せの中で、必要な法令や新しい法令情報などを得ている。 園の諸規定として、個人情報取扱規程や職員倫理規程、ハラスメント防止に関する規程、公益通報等に関する規程を整備している。 今後はコンプライアンスに関する規程・マニュアルを策定し、コンプライアンス研修を全職員対象に実施すると共に、遵守すべき法令リストを作成し、職員が必要に応じて確認できる体制を整えることを期待する。 	
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"> 施設長は1日1回は現場に出て保育の状況を把握するようにしている。「気が付いたらすぐやる」ことを信条としており、気が付いた点はできるだけその場で指導するようにしている。 施設長の提案により、毎月、「保育の質の向上のための検討委員会」で園全体の課題の検討を行い、必要に応じて職員会議や保育会議にもつなげる体制とした。 保育士の育成・定着のため、1人で悩まないよう「チーム保育」の推進や新入職員のメンター制度（上司以外の先輩が相談を受ける体制）の導入を行っている。 全職員の毎年の必須受講研修を明示し、さらに職員が希望する研修への積極的な参加に取組んでいる。 	
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"> 施設長は、1日1回は保育の現場にでて、できるだけ多くの人に声をかけをするようにしている。園見学時には園児からも好かれている様子がうかがえた。 昨年、旧「鶴見びよびよ保育園」を当園の分園としたが、本園と分園との保育体制の役割整備を課題としてとらえており、周囲と相談しながら中期的な視点で検討を進めている。来年度から0～1歳を分園に2歳から5歳を本園に分ける方針を出し募集をしている。 園児の登園・降園時のICカードによる自動チェックシステムや、グループ分けした保護者への一斉送付ができる緊急連絡メールシステムの導入、パソコンの配備による資料のデジタル化、インターネット検索、写真印刷などで業務効率化にも取り組んでいる。 	

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"> ・中長期計画において4つの重点課題の1つに「福祉人材の確保・育成・定着に向けた取組み」を掲げ、ライフワークを考慮した働き続けられる環境整備、キャリアに合わせた研修、福利厚生サポートなどに取組んでいる。 ・法人ホームページには新卒採用のページを作成し、保育の体制や研修育成・先輩の声など新卒者が安心でき興味を持てる内容を掲載している。 ・大阪市私立保育連盟主催の就職フェア等への参加や、園外掲示板を活用して積極的な求人活動を行っている。 ・退職後再雇用、定年後再雇用制度、正職員転換制度、無期労働契約転換制度を設けて職員の定着に取組んでいる。 	
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"> ・職員には「あるべき職員の姿」として期待する職員像を明示している。 ・給与規程を定め各種手当等も明示しているが、さらに職員の能力や職務・資格・勤務実績・経験などを総合的に評価できる基準を明確にし、全職員に周知することを期待する。 ・今年度から各職員自身が目標設定を行い、施設長が定期的な面談を実施する計画を立てており、着実に継続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組んでいる。	a
(コメント) <ul style="list-style-type: none"> ・毎月のシフト体制は副園長が職員の希望を聞きながら、職員の介護等の状況にも配慮して作成している。 ・有給休暇や時間外労働は一覧表により管理し、適時施設長が確認している。 ・福利厚生として、家賃補助、インフルエンザ予防接種、定期健康診断、食育手当などの制度がある。また職員間の交流として野球観戦やバーベキュー大会、4園合同の健康増進講座の開催などを行っている。 ・職員の急な早退時や保育で困ったときのフォローなどをカバーし合うチーム保育で、働きやすい職場づくりを行っている。 	

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。	b
(コメント) <ul style="list-style-type: none"> ・期待する職員像は「あるべき職員の姿」として全職員に周知している。 ・職務遂行における遵守内容として「職員倫理規程・園児等に対する職員行動規範・行動指針」を諸規程内で明示し徹底している。 ・今年度から実施している各職員の目標設定の管理シートの継続運用と施設長との定期面談を着実に推進していくことを期待する。 	

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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・新入職員の教育は、メンター制度やチーム保育で取り組んでいる。 ・職員の保育に必要な専門技術や資格は把握している。今後は定期面談の中で、職員自身が目標とする技術・資格などを共有して取り組むことを期待する。 ・職員の研修受講は、以前は上司が決めて受講させていたが、一部で熱意の入らない研修受講になっていたこともあり、本人希望を優先させるように改善した。今後は、上司と本人との調整により双方が納得した年間研修受講計画を策定し、受講を推進することを期待する。 	
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"> ・新入社員時の育成は、上司のOJTとメンター制度により行っている。日常では主任保育士が各保育の人員不足をサポートする場面で現場指導も行っている。 ・全職員の必須研修として「感染症対策」「AED」「誤えん、誤食対応」「アレルギー対応」研修を受講させると共に、外部研修として公私幼保合同研修や大阪市保育施設等職員研修の一覧を提示し、希望する研修を受講させている。 ・研修は優先して受講できるように業務調整をしており、受講後は報告書を作成、回覧するとともに、職員の前で3分間スピーチする場を設け理解を深めさせている。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・実習生の受け入れ方針とマニュアルを整備している。 ・コロナ禍もあり最近では実習生の受け入れ実績はないが、広報活動の一環として大阪市内の保育士養成校に声をかけている。 ・姉妹園では実習生の実績を積んでいる園もあり、今後は、法人や姉妹園と連携・協力して実習生の受け入れを推進することを期待する。 	

		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"> ・法人ホームページと園のホームページとを連動し、理念や基本方針、保育の内容、苦情解決、役員報酬規程などを掲載している。 ・園のパンフレットを区役所などの公共施設においたり、園庭開放時の参加者に配布するなどして地域にも発信している。 ・園の財務状況や活動計算書・定款・役員名簿などはWAMネットに掲載しているが、さらに保護者からも検索しやすいように、園や法人のホームページからリンクするなどの工夫を期待する。 	
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"> ・経理規程を整備し、事務・経理・取引に関するルールを徹底している。 ・小口現金の扱いはプリペイドカードにより行い、それ以上の金額は施設長への申請・許可を通して取引を行っている。 ・毎月、税理士及び社労士による監査を行い、適切なアドバイス・改善検討を行っている。 	

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"> ・中長期計画においては、重点課題の第1「地域共生社会」に地域と保育の連携強化を掲げ、全体的な計画では町への行事参加として「地域の防災訓練・交通安全大会への参加」を掲げて取り組んでいる。また「保育園としての地域とのかかわり方についての基本的考え方」を明記し職員に周知している。 ・鶴見区子育てMAPや鶴見区子ども・子育てプラザなどのチラシを玄関に掲載し、保護者に情報提供している。 ・園児の散歩時の積極的な挨拶や近隣のスーパーでの買い物、園庭開放や英語遊びのイベントなどで地域の方々との交流を行なっている。 ・今後は、さらに周辺住民との交流を深めるためにも、町内会への参加や民生児童委員との連携強化を期待する。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・ボランティア受入れについての基本的考え方を明文化し職員にも周知しているが、受入れマニュアルまでは整備されていない。 ・学校の職場体験の受入れは、以前は行っていたが、コロナ禍により中断している。 ・今後、ボランティアの受入れマニュアルを整備するとともに、職場体験受入れ実績のある姉妹園や法人とも連携して、積極的な受入れを期待する。 	

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"> ・年2～3回の鶴見区保育園長会議、また年4回（幼稚園を含む）鶴見区子ども園ネットワーク会議に参加し、地域の情報共有や合同イベント開催に取り組んでいる。 ・外部機関等への緊急連絡先一覧を作成し、職員に周知するとともに玄関にも掲載している。またいざという時の連絡先や救急指定病院が記載されている鶴見区の防災MAPも掲載している。 ・消防署と連携して、毎回、異なる災害パターンを想定した月1回の避難訓練を実施している。 ・家庭で課題があると思われる時は、適時、要保護児童対策地域協議会や警察署等と連携を取り対応している。 	

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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・鶴見区保育園長会議や鶴見区こども園ネットワーク会議に常時参加し、地域福祉ニーズの把握に取り組んでいる。 ・園主催のイベントに参加した地域住民から子育ての悩みを聞くなど、地域交流の中で必要な福祉機能などを把握している。 ・施設長は地域の保護司も兼任しており、その活動や研修の場で地域状況を把握している。 ・今後は、さらに具体的な福祉ニーズの把握のため、町内会への参加や民生児童委員との連携を期待する。
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・全体的な計画の「保護者・地域等への支援」に4項目を掲げ、地域の子育て拠点となるべく取組みを明示している。 ・鶴見区保育所地域交流事業の園庭開放や夏祭り、水あそびなどの園主催イベントに積極的に取組むとともに、参加した地域住民から子育て相談などの悩みを聞き、状況に応じて別室での相談対応を行っている。 ・今後は、さらに、地域の防災対策や被災時の福祉機能の提供、AEDの地域への貸出し表明など、住民の安心・安全への支援の取組みを期待する。

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"> ・業務遂行における「職員倫理規程」「園児等に対する職員行動規範」「園児等に対する職員行動規範の行動指針」を諸規程で明示し、子ども一人ひとりの個性の尊重や差別の禁止、プライバシー保障などを職員に徹底している。 ・新入社員に対しては、大阪府人権白書にて具体的な人権教育を行っている。また保育の現場では性差、宗教、文化の違いでの差別がないよう職員に指導している。 ・今後はさらに、子どもの尊重や基本的人権配慮についての計画的な勉強会や研修受講、定期的な状況の把握・評価等を行う取組みを期待する。 	
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"> ・「園児等に対する職員行動規範の行動指針」規程で、具体的なプライバシー保護の取組み指針を明示し、職員に徹底している。 ・マンションが隣接していることもあり、外部から子どものプライバシーが守れるように気を付けて、適時、ブルーシートなどでカバーしている。 ・今後は、プライバシー対応の具体的なマニュアルの整備と、保護者への周知などで、より幅広くプライバシー保護に取組むことを期待する。 	
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"> ・ホームページには、理念や保育方針・保育目標、1日の流れ、年間行事、施設概要、0～2才児対応の分園の情報をわかりやすく掲載している。 ・パンフレットは園の雰囲気分かる写真を入れて、1日の流れ・年間行事を中心に作成し、区役所等の公共機関に配布している。 ・利用希望者への見学対応は随時受入れ、副園長と主任保育士にて対応し、丁寧な説明を心がけている。 	
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・入園説明会を開き、入園ハンドブックなどの資料で丁寧に説明している。 ・状況に応じて慣らし保育期間を設定し、保護者と同意を取りながらスムーズな入園になるようにしている。 ・保護者で理解が不十分と思われる方には同居の方に連絡を取ってお願いをするなどの個別対応をしている。また、日本語が不自由な方がいた時には、いつでも対応できるように翻訳機を準備したりしている。 ・保育内容の変更にあたっては、保育参観時アンケートで確認したり、お手紙で保護者に連絡すると共に、玄関にも変更内容を掲載して周知している。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・卒園児の小学校との連携に関しては、児童要録の作成と必要な子どもへの別途会議の開催をするよう、全体的な計画内でも周知し実行している。 ・保育園の転園にあたっては、状況に応じて記録を作成して次保育園に連携をしている。 ・今年度から、利用終了後も相談できるよう「お礼と今後の連絡先」を記入した保護者に渡す用紙を作成し運用していく予定である。 ・今後は、利用終了後の保護者の相談窓口を設置するなど、より相談しやすい体制で進めていくことを期待する。 	

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。	b
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・副園長は特に子どもの降園時に保護者との触れ合う様子を伺いながら当日の子どもの満足状況などを気にかけている。 ・保護者への参観後アンケートを取得しており、その中で「イベント時参観よりも日常の様子を見たい」との意見で、少人数での日常参観スタイルに変更し好評を得ているケースもあった。 ・今後は、定期的な利用者アンケートの実施とアンケート結果集計による職員への共有・改善検討にむずびつけていくことを期待する。 	

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。	b
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・重要事項説明書に要望・苦情に関する相談窓口を記載し、園の利用者相談窓口と第三者委員名（私保連理事長名）の相談先電話番号を明記している。 ・意見箱を玄関に用意している。 ・総責任者を施設長とし、'すぐに対応する' をモットーに、内容に応じた解決の流れを説明している。 ・当該保護者への回答と共に、了解を得た件についてはホームページに公開されている。 ・現在は第三者委員に相談することなく苦情解決が出来ているとの事であるが、問題解決のみでなく、第三者委員を入れた話し合いの場を持つことを期待する。 	
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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・3歳以上の子どもにも連絡ノートを活用し保護者との連絡を密にしている。担当からの連絡を記載し、保護者からの相談・要望の大半がノートと口頭で把握され、対応に不満は見受けず、利用者アンケートから意見では言いにくい等の意見は出ていない。 ・一義的には担当職員への申し出があり、内容により、主任・施設長と相談しながら答えを返している。 ・利用者の相談に対する配慮として、朝夕利用していない4階のスペース等を相談場所として利用する準備があり、'日を改めて相談を聞く' 事も知らせている。 	
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。	b
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員が一人ひとりの子どもと親に親近感を持ってもらうため、フリーの職員を配置し、日頃より保護者との距離が近く話がしやすい環境を心掛けている。 ・苦情解決の組織的な動きを利用し、責任者を施設長とし、主任・担任と'すぐに対応する'を意識的に進めている。 ・日常的な相談受付業務の流れは周知され、柔軟な対応で滞りなく進められている。 ・行事に際してのアンケートを取っているが、今後更にアンケートの集計をまとめ、回答者に示すなど、問題の解決のみに留まらずPDCAサイクルを利用し、迅速な対応を望む。 	

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"> ・施設長を事故対応の責任者とし、主任・担当と園全体での取り組みとしている。 ・ヒヤリハットの対応提議を、どんなに些細な事でもメモに挙げ解決策は妥当であるかの話し合いを持つと定義し、多くの事例が報告されている。 ・遊具や備品類の日頃からの安全確認点検リストを利用している。 ・近々にリスクマネジメント委員会が設置された。今後問題の解決だけに留まらず、要因分析の実施や改善策・再発防止策を講じる取り組みを期待する。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・年間保健計画を策定し、感染症対策を明記している。 ・職員は感染症発生への対応と消毒備品を用意している。発生のお知らせを園内に掲示し、保護者へ家庭での注意事項を記したプリントを渡している。 ・大阪府からの感染症対策対応などの緊急通知を受け、時期を逃さず、その対応策を勉強し職員への伝達研修を行っている。 ・現実的な対応は滞りなく進められ、保護者の安心は確保しているが、感染症の予防と発生時等の対応マニュアルを充実強化し、組織だった定期的な検討の場を設置し、感染症予防策等の定期的な評価・見直し体制を確立することを望む。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・当園地域のハザードマップをもとに、火災・地震・風水害に対する体制を整備し、備蓄品・水害避難場所を3階以上と決めている。毎月1回避難訓練を実施している。 ・施設長は地域活動協議員を努め、地域の事情を把握し安全確保を的確に計画している。 ・大阪市私立保育連盟が今後示すBCP計画（事業継続計画）を参考に、当園のBCP作成を予定しているとの事であるが、職員の意見を取り入れたBCP計画作成の実現を望む。 	

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"> ・保育所保育指針に沿って諸規程を整備し、保育マニュアル・保健計画・子ども虐待対応マニュアルを始め、各規程とマニュアルが設置されている。 ・職員研修を実施し、研修後は内部研修につなげ、職員への伝達をしている。年1回、業務の振り返りをチェックし自己評価を提出している。 	
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。	b
(コメント) <ul style="list-style-type: none"> ・諸規程に纏められている中から、園児の支援に関する「職員行動規範」や「職員行動規範行動指針」を、各種マニュアル類と共に保育の標準的な実施として一つのファイルに纏め、各クラスに設置し全ての職員がすぐに手に取り活用できる体制作りを望む。 	

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。	b
(コメント) <ul style="list-style-type: none"> ・同法人の4姉妹園での企画会議を実施し4姉妹園共通の保育計画を作成している。当園では責任者を施設長とし、昨年度の評価を基に職員の意見を入れながら全体的な計画を作成している。 ・0歳～2歳と個別に見ていく子どもと、要支援児に対しては個別指導計画が作成され月別の個人記録が用意されている。 ・2ヵ月毎のクラス指導計画と、週案には職員評価と、子どもの評価項目を設けケア会議で話し合いをしている。1年間の纏めを基に次年度の計画につなげている。 ・今後、保育開始前後におけるアセスメント手順を定め、指導計画を見直す為のアセスメント表を用いて、次年度の指導計画につなげることを期待する。 	
Ⅲ-2-(2)-② 定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	b
(コメント) <ul style="list-style-type: none"> ・月案をクラス別に検討し、毎月の保育会議で評価・見直しを行い次の計画に反映している。 ・計画の変更が必要な場合は施設長・主任・担任・関係者が話し合い、保護者の理解を求めた上で実行されている。 ・保育の現状を把握し、個々に応じて適切に評価見直しがされ、子どもの保育に生かされている。 ・さらに、評価・見直しを行う時期の設定や記録の方法、指導計画変更の手順と関係職員への周知の方法等を定め、組織として継続できる体制を期待する。 	

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。	b
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・乳児クラスは、園と家庭が互いに1日の子どもの様子を記入する連絡手帳がある。3歳児から5歳児クラスは、子どもの日常が良く表れた1日の保育の様子をポートフォリオ（写真入り掲示日誌）で玄関に掲示し保護者に知らせている。 ・日常の保育状況の変化や緊急を要する内容は、その都度、主任を介して直接該当職員に連絡をし、また午睡の時間を利用して話し合いをしている。 ・延長時間保育では、子どもたちが一か所に集まり過ぎている。各クラスの担任は保護者への連絡をメモにし延長担当職員に渡している。 ・子どもの様子を逃さず説明するを念頭に、どんなことでも口頭でせずメモを利用するとの事であった。主旨は理解できるが、後の事も考慮し連絡の方法の検討を期待する。 	
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"> ・個人情報の保護に関する法律についてのガイドラインに基づき、個人情報取り扱い規程や、近年重要になって来ているソーシャルメディア利用管理規程を定めている。 ・個人データの取り扱いに関する情報事務取扱責任者を施設長とし、責任者の任務・責務、運用状況の記録、取り扱い状況の確認手段、情報漏えい事案への対応と、個人情報の取り扱いを取り決めている。 ・子どもの個人情報は鍵の掛かる机の引き出しとし、鍵の掛かる事務所すべてを保管場所として、管理責任者を定めている。 	

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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・法人の姉妹園4保育園で全体的な計画を考え、保育所保育指針の趣旨を踏まえ、園の保育理念・保育方針・保育目標に基づいて養護・教育・食育を中心に作成している。基本的方針は施設長・主任が集まる合同会議で決められ、当園もそれを踏襲している。 ・前年度3月に各クラスからでる年間の評価や意見を基に、新年度のカリキュラム作成をしているが、さらに職員の意見を積極的に取り入れる体制作りを期待する。 	
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"> ・当園は本園（2歳～5歳）と分園（0から1歳）があり、各々生活にふさわしい場として、子どもが安心してくつろぎ、心地よく過ごすことができるよう工夫されている。 ・本園は4階建ての3階までを保育室とし、窓が多く採光が良い。年齢別に階層が分かれて、それぞれ発達に応じた室内遊び空間の工夫と、室内の温度・湿度・換気を適切に管理し清潔に注意している。 ・庭に滑り台、ジャングルジム等一体的な大型遊具を設置し、子どもの運動機能を促し、4階にプールを設置している。 ・分園は少人数であるが、2階建ての2階フロアを年齢別に区切り、0歳児のほふく空間を確保している。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・「1人ひとりの発育と個性を見きわめた、きめ細やかな保育」をパンフレットに載せ、子どもに応じた対応を心掛けている。職員は子どもたちのペースや集中力に合わせて、何をしたいのか声掛けをし見守る姿勢を取っている。 ・個人記録には食事・排泄・趣味・教育が把握され職員は共有している。 ・3人・4人兄弟姉妹の家庭もあり、保護者からは「此処の保育園は分かってくれているので安心である」との意見が聞けた。 ・職務の見直しに自己評価を行い一人ひとりとは反省と目的を意識しているが、自己評価結果集計を表にする・責任者との対話の時間を作る等、保育の質を上げるためPDCAサイクルに沿ったより有効な利用を望む。 	
A-1-(2)-③	子どもが基本的な生活習慣を身につけることのできる環境の整備、援助を行っている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・1日の生活スケジュールの下、食事・排泄・趣味・教育を子どもの発達に合わせてながらゆとりを持った時間をつくり一人ひとりの発達に即した指導している。 ・年齢に応じた絵本や遊具を備え、子どもが片付けられる高さに収納スペース（収納の箱にはおもちゃの絵が描かれ、子ども自ら整理ができる配慮）がある。 	

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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・各クラスに年齢に合った遊びコーナーを設け、子どもが自由に遊ぶことのできる環境を整えている ・姉妹園の4・5歳児と、体育遊び・英語遊びと運動会の行事などの交流をしている。 ・夏や冬の気温、天気予報を考慮しながら、4コース決めてある散歩に出かけ5、4、3才児が一緒に行く交流も行っている。 ・町内会には入っていない。工場が多く交流が難しいとの事だが、今後の課題として、近隣との交流を考えていくことを期待する。 	
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"> ・分園は0歳児を受け入れ、成長の個人差が大きい時期であり一人ひとりの状況に応じ、保育者との愛着関係を構築できるよう育児担当制保育を実施し、子どもの細かい心の動きや興味などに対応できるようにしている。 ・ゆとりスケジュールの下、一人ひとりに対応した緩やかな日常を支援としている。 ・室内に0歳児用のほふくコーナーを確保し、ハイハイしながら触感を楽しむ手作りおもちゃが用意されている。積み木等年齢に応じたやおもちゃをすぐ手に取れる場所に置き遊びを誘導している。 ・日々の保護者との連携は、連絡帳で様子を伝えあい、また送迎時の会話を大切にしている。 	
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"> ・個人記録表には、ねらいと発達内容について、食事、排泄、睡眠着脱と教育（人間関係、環境、言葉、表現）に分けて記入されている。 ・積み木・ブロック等、年齢に応じたやおもちゃをすぐ手に取れる場所に置き、職員と子どもがゲーム等を通して一緒に遊びながら学ぶ活動をしている。 ・今年の3歳児は支援の必要な子どもが多いことを周知している。職員の配置を多くし、又全職員が個性に応じた声掛けや関りが持てる様に連携を取っている。 ・日々の保護者との連携は、連絡帳で日々の様子を伝えあい、送迎時での会話を大切にしている。子どもの日常の表情を見て安心できる様に、玄関にフォトアルバムを毎日、更新して掲示している。 	
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"> ・クラス指導計画案を作成し、2ヶ月ごとに発育状況をチェックしている。 ・4歳5歳は合同保育の時間を多く設け、出来る子どもの真似をし、出来ない子どもの手伝いをするなど大きな集団で動ける関係を育てている。 ・4.5歳児クラスでは朝の始まりに“丹田の時間”を取り入れ、一日の始まりの区切りをつけ、気持ちの切り替えをしている。 ・発達に応じて継続した成長を見据えている。小学校以降の生活や学習の基盤の育成につながることに留意し子ども同士での話し合いや散歩を通して交通ルールを覚え、跳び箱や鉄棒などでバランスや身のこなしを身に付け、給食などの当番制を経験しながら責任感が育つように配慮している。 ・日々の保護者との連携は、連絡帳で日々の様子を伝えあい、送迎時での会話を大切にしている。子どもの表情を読み取り安心できる様に、玄関にフォトアルバムを毎日更新して掲示している。 	

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には一人ひとりに担当職員を配置し、子どもが落ち着いて安心して過ごす配慮をしながら成育状態の把握をしている。 3歳以上になっても引き続き個人記録を作成し、支援会議では全体で共有するための時間を持っている。 保護者との話し合いで不安な気持ちを聞き出すと共に、大阪市発達障がい者支援センターとも連絡を取り、保護者の気付を促すなど、園としての助言をしている。 	
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時から19時の保育を実施している。子どもの登・降園時間によって園での生活リズムを整えるようにしている。 朝夕の合同保育は全員同じ部屋を使用している。 特に、担任が朝夕に直接保護者に会えないケースは、職員用連絡ノートと共に各クラスの担任は保護者への連絡をメモにし延長担当職員に渡している。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 就学を見越して小学校の先生との連絡や、訪問をしている。 コロナ感染症が長引き、子どもたちが小学校の子どもとの交流を計画することは難しかったであろうが、コロナ感染症の規制が少なくなってきた今年からは、積極的に小学校に働きかけ、子ども同士の交流・先生間の情報共有の機会を持つ事を期待する。 	
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"> 年間保健計画に基づき、子どもの健康管理を行っている。 子どもの体調の変化や怪我などは保護者に伝え、必要ならばすぐに医療機関での受診を促している。 乳幼児突然死症候群(SIDS)に関して、睡眠時に0歳～2歳児は5分毎に観察し睡眠時間冊記録表に記録している。家庭ではうつぶせ寝にしている子どもも多く、保護者に危険防止の啓発も行いながら進めている。 子どもの健康で安全な生活には、保護者と園との連携が必要である。子どもの健康状態に関わる情報共有が適切に行われるよう保健便りの発行などを期待する。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 内科健診を年2回、歯科健診を年1回実施している。個人健康記録をファイルしている。保護者へ結果を報告をし、職員には周知している。 健康診断・歯科健診の受診をきっかけに、子どもへの健康に対する意識付けを行う保育内容(健康。歯磨きについて)の充実を望む。 	
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"> 入園時には保護者から、アレルギーチェックをしている。 該当児には、医師からのアレルギー除去食意見書を提出して貰い、昼食など園で出す食事などには担任・調理職員のチェック、完全分離した形での配食と注意を払っている。 保護者には代替食品を記した献立表を渡している。 	

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"> ・完食を目指して、その子が食べられる量を入れ、お代わりをする満足感を大切にしている。 ・保護者の目に留まるように、玄関に本日の食事を置き、食に対する関心を誘っている。 ・気候の良い時にはお握りを持って公園へ行くなどの工夫をしている。 	
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"> ・給食業者と契約し昼食や、季節の行事食（チラシ、巻きずし、ソーメン等）作りを依頼している。 ・発達別に子どもの食べやすい形態を考え、検食簿（子どもの食事の様子・好みの様子も記入されている）をつけ、給食業者と共に毎月、給食会議を開催している。 ・保護者見学会には、試食の食事を提供している。 	

		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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・乳児（0歳～2歳）は、日々の連絡手帳で、子どもの家庭での様子と保育園での様子を伝え合い、3歳以上の幼児にも連絡手帳を渡している。 ・送迎時には、家庭での様子の聞き取りや、保育園での子どもの様子を口頭で伝えることも大切にし、連携を図っている。 ・園便りの中にクラス別の様子の紹介を入れている。 ・期間を定め、一日2～3組を保護者参観日として設定し、全保護者の参加を得る様に配慮している。 	
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"> ・保護者が子どもの悩みや園への希望・意見を述べ易いよう入園説明会で話し、入園ハンドブックにも記載している。 ・日常的に保護者の話しやすい関係作りに心がけ、兄弟姉妹が3人・4人の家庭がある。保護者よりよくわかっているので安心との言葉を貰った。 ・保護者からの相談は、まず担任が受けることが多いが、内容により、主任・施設長が同席する。また改めて保護者の希望時間に対応することもある。 ・必要に応じて場所を用意し、プライバシーに配慮している。 ・相談内容の記録は、面談ファイルと児童票に記している。 	
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"> ・園の「子ども虐待対応マニュアル」に基づき、日々の子どもの状況や保護者の様子をみながら、虐待の早期発見・早期対応に努めている。 ・児童相談所など関係機関からの電話連絡などで、子どもの観察が必要となったケースについては、日々状況把握に努め連携を図っている。 ・法人内合同研修で、事例を基にした話を聞き、園内で伝達研修を実施して共有している。 	

		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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・年1回の自己評価を実施している。職員は細部に分けた項目を振り返り、自己反省と目標を記入している。 ・自己評価表を提出するだけに留まらず、施設長や主任との話し合いの場を持つことや、全体の集計結果をまとめ、職員の研鑽の資料とするなど、PDCAサイクルを利用して質の向上に役立てることを望む。 	

		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)	<ul style="list-style-type: none"> ・就業規則の服務規律中で「園児または園を利用する子どもに対し、体罰、ネグレクト、暴言等で精神的・身体的苦痛を与えること」を禁止している。また、職員倫理規程を全員に配布し周知している。 ・本部から送られてくる「体罰等子どもへの対応（ことば使いや保育対応）について」の資料に目を通し、全職員で保育の質の向上に努めている。 ・職員同士での気付きを大切に、不適切な対応の兆候が見られた時にはすぐに本人に伝えて是正している。 	

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	鶴見みどり第二保育園を利用中の子どもの保護者
調査対象者数	50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受取人払いの封筒を添えて直接手渡し、回収は保育園に設置した回収箱への投入、または郵便で評価機関へ直接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、保育園を利用している子どもの保護者世帯に対し、1世帯1アンケート用紙を配付し、内44通を回収した。回収率は、88%であった。

○満足100%は、2項目。(質問数は自由記述を除き16項目)

- ・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ませんか。
- ・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90%以上は、5項目。

- ・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。
- ・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。
- ・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。
- ・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されていますか。

○満足度80%以上は、7項目。

- ・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。
- ・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。
- ・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。
- ・日常的な情報交換に加え、別の機会を設けて相談に應じたり、個別面談などを行ったりしていますか。

このように、多くの項目で80%以上から100%の保護者の満足度が示されており、保育所保育への信頼の高さがうかがえる。

○自由記述は多数あり、その一部を抜粋すると下記の通りであった。

【知らせて欲しい情報】

- ・体調やケガの状況
- ・トイレ状況や給食の食べ具合、指導の仕方(参考に)
- ・園で流行っている病気
- ・お昼寝の状況 など

【園の特徴】

- ・先生みんなが子どものことを知ってくれている
- ・他のクラスの子とも達ともよく遊んでいる
- ・少人数制で手厚い
- ・アットホーム
- ・食育やイベントが充実している など

【欲しい・欲しくないサービス】

- ・園の様子がわかる写真を掲示、販売してほしい
- ・手書きの連絡帳も良いができるところはデジタル化してほしい
- ・玄関前の遊具の17時以降の開放は危ないので禁止すべき
- ・土曜保育の時間を長くしてほしい など

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