

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	みさき佃保育園	
運営法人名称	社会福祉法人 美咲会	
福祉サービスの種別	保育所	
代表者氏名	園長 前田 かすみ	
定員（利用人数）	60 名	
事業所所在地	〒 5550001 大阪市西淀川区佃1-1-55	
電話番号	06 - 6477 - 3630	
FAX番号	06 - 6477 - 3631	
ホームページアドレス	https://www.misakikai.jp/misakitsukuda/	
電子メールアドレス	tsukuda@misakikai.jp	
事業開始年月日	平成22年4月1日	
職員・従業員数※	正規 10 名	非正規 13 名
専門職員※	保育士12名（内、非常勤3名）	
施設・設備の概要※	保育室 4 乳児室（ほふく室）1 調乳室1 調理室 1 事務室1 保健室 1 職員更衣室1 屋上園庭1	

※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	2019 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】

- ・子どもを主体として大切にし、愛おしい存在として認めその命を守る。
- ・人として幸せに生きていくための大切な力を育てる。
- ・すべての子育て家庭を視野に入れ総合的に子育てを支援する。

【保育方針】

- ・心身共に安定した関係の中で、健康で安全な日々が送れるような信頼関係（愛着関係）を深める。
- ・人と共に生きる力（聞く力・人間関係を結ぶ力）、自己実現を果たそうとする力（自分で考えて判断し表現する力）の育成を図る
- ・保育園の社会的役割を十分に理解し、児童福祉施設の向上、家庭支援、子育て支援の充実を図る。

【施設・事業所の特徴的な取組】

○乳児クラスは育児担当保育を取り入れ、特定の保育士が丁寧に関わり、愛着関係が育めるよう取り組んでいる。0・1歳児は合同保育を行い、空間を遊び・食事・睡眠・活動のスペースに仕切り、2歳児の広い保育室は手作りの衝立・長椅子・ソファを活用して玩具別のコーナーを配置し、主体的に遊びや活動を行い、基本的な生活習慣が身に付くよう環境を整備している。

○幼児クラスは異年齢保育を取り入れ、3・4・5歳児を縦割り(2ファミリー)に分け、3年間同じファミリーで継続して過ごしている。「ファミリー年間指導計画」「ファミリー遊び年間カリキュラム」を作成し、異年齢の子どもたちが日常的に関わり合うことで、互いを尊重する気持ちを育み、共に成長できるよう取り組んでいる。

○環境保育に注力し、各保育室は子どもの発達・興味・関心に合わせた玩具・用具・教材等を豊富に用意し、子どもが自主的・自発的に遊びを選択して存分に遊べるようコーナー配置を工夫している。自由遊びの時間帯は、クラスの枠にとらわれることなく、子どもがやりたい遊びのある各階の保育室へ自由に行き来できるようにしている。

【評価機関情報】

第三者評価機関名	株式会社 H.Rコーポレーション
大阪府認証番号	270033
評価実施期間	令和7年6月18日～令和7年9月30日
評価決定年月日	令和7年9月30日
評価調査者（役割）	0701C013（運営管理・専門職委員） 2201C001（運営管理委員） 1801C003（専門職委員）

【総評】

◆評価機関総合コメント

社会福祉法人「美咲会」が運営する、平成22年に開園した保育園である。法人内の「あすか保育園」と連携しながら、法人理念「出会い・ふれあいを大切にした人間の尊重」を基に、安定した運営・保育の質向上に取り組んでいる。園舎は5階建てで、1階は2歳、2階は0・1歳合同の保育室、3階はホール兼ランチルーム（夏季6月～8月末）、4階・5階は幼児合同の保育室からなり、屋上園庭とベランダが設置され、エレベーター・階段で移動している。各保育室はマット・クッション・ソファ・観葉植物等を配置し、写真や子どもの作品を飾り、家庭的でゆったりと過ごすことのできる環境である。子どもが自分で遊びを選んで展開できるよう様々な玩具を用意し、コーナー配置を工夫している。乳児育児担当保育・幼児縦割り保育を取り入れ、環境保育に注力し、保育理念・保育方針の実現に向け取り組んでいる。安定した運営・質の高い保育のため人員体制の充実に注力し、余裕のある人員配置・働きやすい環境づくり・職員の資質向上に取り組んでいる。アプリ配信・ホームページの「園の思い」・園だより・ドキュメンテーション・個人懇談・クラス懇談会・保育参加・運動会・発表会等を通して、保育の意図や保育内容について保護者に伝え、保護者と子どもの成長を共有できるよう取り組んでいる。

◆特に評価の高い点

○乳児保育室は運動コーナーを配置し、室内の運動用具を使って思い思いに体を動かせるよう環境を工夫している。3階ホールは運動用具を豊富に揃えて環境を整備し、天候に関わらず毎日、子どもが主体的に身体を使って鉄棒やマット等の運動遊びができるよう取り組んでいる。天候の良い日には、屋上園庭やベランダを活用し、また、近隣に広く自然豊かな公園があり、戸外でのびのびと遊べる環境である。ベランダで季節の野菜の栽培や収穫・かぶと虫の飼育、公園で虫探しやどんぐり拾い等を行い、身近な自然とふれあえる機会を設けている。

○幼児縦割りクラスの保育室を4階・5階に設置し、4階・5階それぞれに違った遊びのコーナーづくりを行い、子どもの発達・興味・関心に応じた玩具を配置し、集中して遊び込める環境を整備している。自由遊びの時間帯は、階段を使って保育室の行き来を自由にし、自発的・意欲的に自分がやりたい遊びや場所を選択し、異年齢の子どもたちと交流して活動できるよう、保育者が適宜関わっている。また、サークルタイムを取り入れ、自分の意見を伝え合い、みんなで考え相談しながら、遊びや活動を展開していけるよう取り組んでいる。

○食育年間計画・食育計画表(菜園・調理活動)を基に、野菜栽培・クッキング・野菜の皮むき・芋ほり等、実物に触れたり、楽しみながら食に関する豊かな体験ができるよう取り組んでいる。菜園活動では、販売店へ野菜の苗を買いに行き、土の用意・苗植え・水やり・観察・収穫した野菜を給食で味わう等、五感を通して感じたことを伝え合ったり、クッキング調理では調理工程や調理器具について知らせ、子どもと一緒に約束を考える等、教育的意図を持った働きかけを行っている。給食・おやつは自園調理で提供し、献立には旬の食材・菜園で収穫した野菜など季節感を採り入れ、日本各地の郷土料理・地域の食文化、行事食等、子どもがおいしく、楽しく食事ができるよう工夫している。

○園内研修・園外研修等研修体制の充実に図り、「年間研修実施記録」で個別の受講状況を把握して積極的に研修参加を促し、職員の資質向上に注力している。人事考課制度・目標管理制度・保育士自己評価・キャリアパス体系等が整備され、職員が成長できる職場づくりに取り組んでいる。

○職員会議・保育会議・週案会議・総括会議等、定期的な各種会議の実施により、職員が意見や思いを伝え合い、学び合う機会を設け、職員間の情報共有・職員の資質向上・保育の質向上につなげている。

○福利厚生 の充実・ワークライフバランスに配慮した取り組み、また、ICT化への対応・業務削減・相談体制の整備等、働きやすい環境整備に取り組んでおり職員の定着も良い。

○地域交流事業（相談事業）や関係機関・団体との連携等を通じて地域の福祉ニーズの把握に努め、障がい児保育等地域のニーズに基づいた取り組みを実施している。公園の清掃活動に園児とともに毎日参加し、園の遊具を地域の団体に貸し出す等地域貢献に取り組み、西淀川区の「健康展」に食育活動ポスターを展示する等地域コミュニティの活性化に貢献している。

◆改善を求められる点

- 各種マニュアルが整備されているが、一部不足している内容について追記して見直し、職員と共有することが望まれる。
- 苦情解決体制や意見・相談体制について、保護者がより理解しやすい工夫が望まれる。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

第三者評価を受審するにあたり、職員が協力して自己評価を行い課題を明確にしてきました。職員は日々、質の高い保育の実現に向けて取り組んでいます。評価員の方々の説明を受けながらヒアリングを行うことで、別の視点からご意見をいただき、私たちが気づかない点を見つけることができました。課題となった点は今後、改善に向けて取り組んでいきたいと思います。最後になりましたが、保護者の皆様にはお忙しい中アンケートにご協力いただき感謝申し上げます。また、評価員の方々には、ご丁寧に関心を持っていただき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)	法人の経営理念・運営方針をホームページに明示している。園の保育理念・保育方針をホームページ・パンフレット等に記載し、エントランスの掲示板に掲示している。「園のしおり」「重要事項説明書」に記載し、入園説明会で説明し保護者に周知と理解を図り、在園児家庭にも毎年アプリで配信している。4月の園だよりに記載し、ホームページに毎月掲載する「保育園の思い」でも言及している。職員は、各種会議で保育について振り返ったり話し合いをする際に、理念・基本方針に立ち戻り実践につなげている。年度後半の職員会議で、理念・基本方針について職員の意見を集約し、保育内容との齟齬がないかを検証する機会を設けている。	

		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)	園長は大阪市私立保育連盟の施設長会議・区の施設長会議・法人の管理職会議への参加、行政からの各種統計等をもとに、社会福祉事業・保育事業の動向や、地域の保育事業の動向・保育ニーズに関する把握・分析に取り組んでいる。理事長・園長は、「月次利用報告書」・「事務費、事業費分析」等を基に、定期的なコスト分析や利用率の分析を行っている。	
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。		a
(コメント)	経営状況は、理事会や評議員会等で役員間で共有されている。課題があれば、理事長・園長・副園長等が共有し、経営改善・業務改善に向け検討を行う仕組みがある。職員には、園長が職員会議で説明する機会を設けている。安定的な運営の継続に向け、職員の定着・働きやすい環境整備・人材育成に具体的に取り組んでいる。	

		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)	法人として「中期経営計画（2023年度～2027年度）」を策定し、策定の背景の考察に基づく取り組むべき経営課題4項目と、中期経営計画を実現可能とする財務計画を明示している。計画に、園児数・人件費率・借入金返済計画等数値目標や具体的な成果を設定し実施状況の評価を行える内容となっている。運営状況に応じて借入金の返済計画繰り上げ等、必要に応じて見直しを行っている。	
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。	a
(コメント)	中期経営計画スローガン実現に向けた、2025年度法人内2園共通の事業計画・園独自の事業計画を策定している。事業計画を実現可能とする2025年度「資金収支予算書」を作成している。事業計画には、昇給額・園児数等数値目標や、行事予定等具体的成果が設定されており、実施状況の評価を行える内容となっている。	
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
(コメント)	理事長が、各種記録・各種会議等での職員の意見を集約し、園長と話し合っ今年度の事業計画の策定に反映している。園長による年度初めの職員会議での説明と、理事長が、遠隔会議機能を使い、職員処遇等について説明している。理事長・園長は、年度末に事業計画の進捗状況の把握・評価を管理職会議で行い、評価結果に基づいて職員処遇の改善等見直しを行い、理事会や評議員会等で説明・報告している。	
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
(コメント)	保育内容・行事予定・地域交流等、事業計画書の主な内容について、年度当初のクラス懇談会で説明資料をスクリーンに映写して説明し、玄関に掲示している。動画や写真を使い、外国人の保護者にも、丁寧な説明を心がけている。年度初めに保護者に配布する「年間行事予定」は、保護者参加行事に赤字で印を付して記載するとともに、アプリでの配信・玄関前掲示等で事前に案内し、保護者が参加しやすいよう工夫している。	

		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
(コメント)	中期経営計画・事業計画等各種計画・園自己評価・保育士自己評価・目標管理等によりPDCAサイクルにもとづく、保育の質の向上に関する取り組みを行っている。職員会議・保育会議・週案会議等で、保育内容について評価を行う体制がある。毎年、「みさき保育園の自己評価について」の評価基準にもとづいて、園長が職員の自己評価を集約して園評価を実施し、評価結果の分析・検討を行っている。第三者評価は2回目の受審である。	
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)	「地域交流」・「災害時訓練の実施」・「園内研修の充実」等、2024年度の自己評価結果の分析に基づく課題を、「園全体の評価」・「次年度の課題」欄に文書化し、園自己評価を職員に配布して課題を共有している。職員会議で課題の改善策を検討し、「地域交流」については幼稚園児との交流機会を再開し、「園内研修の充実」については研修回数・研修テーマの再検討、「災害時訓練の実施」については今年度中の実施を計画する等、計画的に課題改善に取り組んでいる。	

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)	園長は、中期経営計画・事業計画に経営管理に関する方針・取り組みを明確にしている。「職務分掌表」・「職務分担図」・「職務と職責並びに昇任基準 キャリアパス体系」等に園長の役割・責任等を文書化し、回覧印により職員の周知を確認している。「職務分担図」・「運営規定」の副園長の職務内容に、「園長補佐」を明示し、権限委任を明確化している。	

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)	園長は、法令遵守規定等法人諸規定・法令等を理解し、利害関係者と適正な関係を保持している。大阪市事務説明会・大阪市私立保育園連盟ブロック会議・アプリ企業研修等への参加や、大阪市保育園向け情報提供システムの視聴等を通じて遵守すべき法令の理解に努めている。また、必要に応じて、税理士・司法書士・社会保険労務士等に相談できる体制がある。「人権尊重のためのチェックシート」活用により不適切保育防止に努め、職員会議・園内研修・園外研修・法人新入職者研修等への参加等を通じて、職員に遵守すべき法令等を周知している。入職時には職員の守秘義務について、誓約書を交わしている。	
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)	園長は、職員会議・職員面談・各クラスの保育の現状観察等を通じて保育の現状について、継続的に把握・分析を行っている。園長は、職員会議・保育会議等、保育の質向上に取り組む体制を整備して職員の意見を集約し、保育の質の向上に反映できるよう取り組んでいる。園内研修・園外研修等の体制を整備し、研修機会の確保に努めている。	
Ⅱ-1-(2)-②	経営の改善や業務の実行性を高める取組に指導力を発揮している。	a
(コメント)	理事長・園長は、「電気使用状況」・「月次利用報告書」・「人件費分析」・「事務費、事業費分析」等を基に、人事、労務、財務等を踏まえ分析を行い、経営の改善や業務の実効性の向上に向け取り組んでいる。加配職員、フリー職員の配置等による基準以上の人員配置・ICT化への対応・書類作成見直し等による業務量削減・園内無線LAN整備等、働きやすい環境整備に取り組んでいる。	

		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) 人材の育成に関する方針を法人の「運営方針」に、職員体制（専門職の配置）について、運営規定・重要事項説明書に明示している。基準以上の人員配置や、必要な専門職配置ができるよう、毎月必要な人員の充足度を確認し、「月次利用報告書」を市へ提出している。年1回程度、特別カリキュラムとして、造形遊び・積み木遊び等の専門講師を園外から招請し配置している。意向調査の結果に基づき、ホームページ・ブログ・ハローワーク・大学での採用活動・実習生の受け入れ等を活用して人材確保に努めている。	

Ⅱ-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	a
(コメント)	法人の理念・基本方針に基づき、期待する職員像を、保育理念3項目に明確にしている。就業規則で人事基準を明確にし、新入職者研修時の配布・事務所への規定集設置等で周知している。「自己成長・確認シート」を活用し、一定の人事基準にもとづき、職務遂行能力・成果・貢献度等を評価している。職員処遇の水準については、理事長が地域情報・大阪市のデータ等を分析し、園長が個別面談・意向調査等で把握した職員の意見・意向等を勘案し法人として改善策を実施している。「職務と職責並びに昇任基準 キャリアパス体系」に基づくキャリアパスフレームを明確化し、職員が自ら将来の姿を描くことができる総合的な仕組みが構築されている。	

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)	「職務分掌表」「職務分担表図」「キャリアパス体系」で「勤労管理」「労働管理」「労務管理」を園長職務とし、責任体制を明確にしている。園長が勤怠管理システムで就業状況を把握・確認し、法人と共有・管理している。健康診断を年1回実施し、職員の心身の健康と安全の確保に努めている。園長は職場委員を窓口として意思疎通を図るとともに、定期的（年3回）・随時に個別面談の機会を設け、副園長も相談対応する等、職員が相談しやすい環境を整備している。また、理事長に直接相談できる体制がある。職員の意見や希望を採り入れ、宿舍借り上げ制度の導入・エプロン等の支給、各クラスへのパソコン設置・ICTの導入・自転車通勤者への交通費補助、福祉医療共済会加入・完全週休2日制導入等、福利厚生を実施している。また、超勤の圧縮・時間単位有給・短時間就労制度等、ワークライフバランスに配慮した働きやすい職場づくりに取り組み、安定した事業運営を継続し職員の定着も良い。	

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)	組織として期待する職員像を「みさき佃保育園職員像」として明確にし、更衣室に掲示して共有している。職員個々の目標管理の仕組みが構築され、「トライアルシート」の「テーマ」欄に、組織として期待する職員像実現に向けた年間目標を設定している。職員が年度初めに、前年度評価を踏まえて個人目標を設定し、園長が面談を通じて、職員個々に応じた適切な目標設定ができているか確認・助言している。目標期限を1年とし、中間期に、進捗状況・達成度を自己評価し、園長と面談による相互確認を行う機会を設けている。年度末に、職員の年間自己評価結果を基に、園長は面談を通じて目標に対する達成度評価を伝え、次年度の目標設定に反映している。	

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。	b
(コメント)	園外研修・園内研修・法人研修の研修体制があり、園外研修・園内研修について「研修計画」概要を作成している。園外研修については「研修計画兼実施記録」を作成し、職員に必要とされる専門性を「テーマ」欄に明示している。昨年度は園として年間60回以上の園外研修の機会を確保している。研修受講者は「研修記録」を提出し、職員は「研修記録」と資料を閲覧し、回覧シートにより周知を確認している。また、職員会議で伝達研修を行い会議録に記録している。園内研修は、主に副園長が講師となり、随時必要なテーマで、職場内研修として職員会議の中で行い、会議録に記録している。歳児ごとの救命救急研修も園内研修として実施している。法人研修として、新入職者研修を行っている。個別の年間受講履歴として「研修計画兼実施記録」に受講回数を記載し、職員が偏りなく受講できるよう配慮している。園長は、年度末に「トライアルシート」の確認・「研修記録」の内容検討等を行い、職員の希望も勘案して次年度の研修計画に反映している。研修計画を体系別に整理して作成し、園内研修についても園として必要とする項目を明記し、計画に基づいた研修の実施状況が明確になる記録の工夫が望まれる。	
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。	b
(コメント)	履歴書・資格証・修了証等から、職員個別の専門資格取得状況・経験年数等を把握・管理している。新入職者には、法人の新入職者研修終了後、園長が各種書類の記録方法・園ルール等を説明し、その後概ね1年間、基本的に主任が「食事・排泄・睡眠・着脱に関する指導ポイント」に沿って、個別的なOJTを実施している。園外研修・園内研修・法人研修の研修体制があり、職種別・階層別・テーマ別研修を実施し、職員の職務や必要とする知識・技術水準に応じた教育・研修を実施している。外部研修案内は、更衣室への掲示により情報提供し、希望・担当クラス・経歴や経験年数等に応じた対象者に受講を奨励している。園内研修は全員参加できるよう職員会議や保育会議の中で実施し、外部研修受講のためのシフト調整・費用負担、オンライン研修受講のための受講時間・環境の整備等、職員が教育・研修の場に参加できるよう配慮している。新入職者に対するOJT研修について、研修プログラムをもとに実施されているが、プログラムの進捗状況記載等、実施記録の整備が望まれる。	
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)	短大・専門学校等の実習生を積極的に受け入れている。「実習生受け入れマニュアル」を整備し、「保育実習指導担当者ガイドブック」も活用している。前者マニュアルに、受け入れ窓口・留意事項・オリエンテーション内容を、後者ガイドブックに専門職の研修・育成に関する基本姿勢を明示している。留意事項については「保育実習について」書面を配布して説明している。実習生の希望を勘案して実習を実施し、実習生が保育士の仕事に興味を持てるよう取り組んでいる。実習生受け入れ時に、園長が実習指導担当者にガイドブックに沿って助言・指導を行っている。養成校との事前打ち合わせ、巡回教員との実習進捗確認・振り返り等を通して連携を図っている。実習後「評価表」を作成し、学校に送付している。	

		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)	ホームページ・ブログ（保育園の思い）等を活用し、経営理念・運営方針・保育方針・保育の内容や活動の様子・予算決算情報・重要事項説明書・特別支援保育等地域の福祉向上のための取り組み・苦情内容と対応の状況・第三者評価結果等を公開している。苦情・相談に対する体制について重要事項説明書に記載し公開している。地域交流事業（子育て支援事業）・町会との連携等を通じて、園の理念・ビジョン等を地域に説明している。ホームページ・ブログの活用とともに、パンフレットの見学時配布や、区役所内の保育園紹介コーナーへの設置等により、園の理念、基本方針や活動内容等について地域に発信している。事業計画・事業報告についても、ホームページ等で公開し、更に透明性の確保に取り組むことが望まれる。	
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)	事務・経理・取引等に関する法人諸規定を整備している。「職務分掌表」「職務分担図」「キャリアパス体系」等に経営管理・出納管理・財務管理等を園長業務と権限・責任を明確にし、周知している。見積記録や購入記録を職員が閲覧できるように園内LANに掲載し透明性の確保に取り組んでいる。定期的に監事による監事監査を実施し、大阪市の監査時には理事長も同席して園における適正な経費処理について確認している。コンサルタントによる定期的な監査支援を実施し、指摘事項があれば、理事会で共有・検討し、経営改善を実施している。	

		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)	地域との関わり方についての基本的な考え方を「運営規定」に文書化し、「全体的な計画」「事業計画」等に具体的な取り組みを明示している。活用できる社会資源や地域の情報があれば、玄関への設置・掲示・配布等で保護者に情報提供している。園児が、地域の防犯教室・交通安全教室等に参加する際は職員が引率している。地域交流事業（子育て支援事業）を通じて、地域の人々と子どもとの交流の機会を定期的に設けている。子ども・保護者のニーズに応じて、病児保育機関・病後児保育機関・養育機関（デイサービス）・区役所相談窓口・子ども相談センター等地域における社会資源を利用できるよう情報提供している。	

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)	近隣中学生の職場体験・専門学校生の実習前保育体験等を受け入れ、学校教育への協力を行っている。また、定期的に絵本ボランティア・マジックショーボランティアを受け入れている。「ボランティア・職業体験受け入れマニュアル」を整備し、留意事項・オリエンテーション内容等について明文化している。ボランティアには事前のオリエンテーション時に、留意事項を「職業学習体験について」書面を配布して周知している。マニュアルに、ボランティア受入れに関する基本姿勢・学校教育への協力についての基本姿勢等を明文化することが望まれる。	

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)	「小学校・西淀川区社会福祉施設・行政・医療機関・修理業者」・「病児、病後児保育事業実施施設」・「一時預かり事業実施施設」等「関係先一覧」ファイルや、ひとり親家庭「サポートブック」を事務所に設置し、地域の社会資源を職員間で情報共有している。地域の社会福祉協議会・子育て支援室・子ども相談センター・保健福祉センター・障がい児自立支援協議会等と連携して情報交換を行い、発達障がいのある子どもへの対応等共通の課題解決に向けて協働して取り組んでいる。家庭での虐待や不適切な養育が疑われる事例については、区の子育て支援室・大阪市北部子ども相談センター・要保護児童対策地域協議会等関係機関と連携・情報共有を図っている。また、必要に応じて、区役所でのケース会議に参加している。	

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	地域の福祉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)	電話・地域交流事業等での地域の相談事業や、関係機関・団体との連携、町会の互例会参加等を通じて、障がい児支援等地域の福祉ニーズや生活課題の把握に努めている。	
Ⅱ-4-(3)-②	地域の福祉ニーズ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)	把握した福祉ニーズにもとづいて、障がい児保育を事業計画に明示し実施している。毎日、公園の清掃活動に園児とともに参加し、園の遊具を地域の団体に貸し出す等地域貢献に取り組んでいる。西淀川区の「健康展」に食育活動ポスターを展示し、地域コミュニティの活性化やまちづくりなどに貢献し、育児相談を地域交流事業の際等に実施している。津波等災害時は地域の避難場所となることを想定し、紙おむつ・粉ミルク・非常食等食品・備品を備蓄している。また、AEDを設置し、ステッカーを掲示するとともに、職員が「AED講習」を受講し、災害時の地域住民の安全・安心のための支援に役立つよう備えている。	

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)	子どもを尊重した保育について、保育理念・保育方針に明示し、「全国保育士会倫理綱領」を掲示して全職員に共有し、「保育マニュアル」（乳児クラス保育の基本・幼児の保育の基本）でも言及し保育の標準的な実施方法等に反映している。子どもの人権や尊重に関する外部研修を受講し、職員会議等で共有を図っている。「人権尊重のためのセルフチェックシート」により、各職員が年に1回自己評価を行う機会を設けている。縦割り保育・サークルタイムでの話し合い・共同制作等を通して、子どもが互いを尊重する心を育てるための具体的な取り組みを行っている。色・遊び・役割等の選択の際、性差への先入観による固定的な対応をしないように配慮している。保護者には、入園説明会・クラス懇談会等で園の方針を説明している。	
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。	b
(コメント)	「保育マニュアル」に子どものプライバシー保護に関する配慮事項を明記する、「子どものプライバシー保護マニュアル」を作成する等の取り組みが望まれる。各トイレの入口にカーテンを、2歳児・幼児トイレは個室トイレに扉を設置し、乳児トイレ内に着替えコーナーやおむつ交換台を設置し、子どものプライバシーに配慮している。また屋上でのプール遊びの際は、周囲にシート、日除け屋根を設置し、着替えやシャワーの際は男女別に分ける等、環境に配慮している。プライバシー保護について、保護者には見学时・入園説明会等で説明し、子どもには保育の中で年齢に応じた説明を行っている。	
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)	理念や基本方針・保育の内容や園の特性等を、ホームページで広く情報提供している。区役所にパンフレットを設置し、見学时にパンフレットを配布する等、多くの人が入手できるようにしている。ホームページやパンフレットは、言葉遣いや写真・図・絵の使用等でわかりやすい内容になっている。見学の希望に随時対応し、個別に丁寧な説明に努めている。ホームページは毎月更新し、パンフレットの内容は、適宜見直しを行っている。	

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。	a
(コメント)	新入園児の保護者には、入園説明会（少人数）で「園のしおり」「重要事項説明書」等資料に沿って園長が説明し、文書で同意を得ている。副園長・乳児担当保育士が個別面談も行い、聴き取りと共に個別の質疑応答を行っている。変更内容は、新年度の「重要事項説明書」に赤字でわかりやすく記載し、進級児の保護者には、毎年アプリで配信し同意を得ている。特に配慮が必要な保護者への説明については、文書にルビを振る・翻訳アプリを活用する・同席者を依頼する等、個別の配慮で対応することとしている。	
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)	転園時は、保護者の同意を前提に、引継ぎ文書を作成し、保育の継続性に配慮している。転園の際に、子どもや保護者に、転園後も相談に対応することを口頭で伝えている。転園後の相談方法や担当者について説明を行い、その内容を記載した文書を渡すことが望まれる。	
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。	a
(コメント)	日々の保育の中で、子どもの姿や言動、幼児は「サークルタイム」での発言等から、子どもの満足を把握するように努めている。保護者アンケートを毎年行い、園長が集計し、集計結果と園からのコメントを「アンケート結果報告」にまとめ、アプリ配信により保護者にフィードバックしている。職員も閲覧し、職員会議で共有し改善・向上に向け取り組んでいる。個人懇談・クラス懇談会を行い、保護者満足を把握する機会としている。	
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)	苦情解決責任者・苦情受付担当者・第三者委員を設置し、「園のしおり」「重要事項説明書」に記載して保護者に配布し、「園のしおり」「重要事項説明書」をエントランスに設置し、「苦情解決体制について」を掲示している。意見箱の設置・アンケートの実施等、保護者が苦情を申し出しやすい工夫を行っている。近年、事例はないが、事例があれば「苦情受付報告書」に苦情内容・解決方法・結果を記録し、職員会議・内容に応じて緊急会議で共有し、改善・向上につなげる仕組みがある。また、申し出た保護者等に配慮のうえで、ホームページに公表する仕組みがある。苦情解決体制について、法人外の第三者委員の設置と連絡先のわかりやすい記載が望まれる。	

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。	b
(コメント)	「園のしおり」の「ご意見・ご要望について」の項目に苦情解決体制を、「重要事項説明書」に「要望・苦情に関する相談窓口」を記載して保護者に配布し、エントランスに設置している。3階保健室を相談スペースとして確保し、その他にも使用していない個室を使用することも可能である。保護者が相談したり意見を述べたりする際に、複数の方法や相手を自由に選べることをわかりやすく説明した文書の工夫が望まれる。	
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)	日々の保育の中で登降園時やアプリ等による日々のコミュニケーションを通して、また、クラス懇談・個人懇談でも、保護者が相談しやすく意見を述べやすいように配慮している。意見箱の設置・アンケートの実施等、保護者の意見を積極的に把握できるよう取り組んでいる。「苦情相談マニュアル」を作成し、マニュアルは園長・副園長が年度末に検証している。保護者からの相談・意見は、園長・副園長に報告し、職員にも共有し、内容に応じて書面に残し個人ファイルに保管している。	

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)	リスクマネジメントについて、職務分掌表に「病気やけがの対応」を園長・副園長の職務としている。「安全管理マニュアル」にリスクマネジメントの指揮権・事故対応を記載し、職員に配布している緊急時対応のハンドブックにも記載している。外部研修「安全・危機管理研修会」を受講し、職員会議等で共有を図っている。事例の件数が少ないが、ヒヤリハット事例・事故事例を「ヒヤリハット」「事故報告書」に記録し、朝礼・職員会議で共有し再発防止に取り組む仕組みがある。「クラス別事故防止チェックリスト」で毎月危機管理を行い、事故防止に取り組んでいる。	
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。	b
(コメント)	感染症対策について、職務分掌に「感染症予防や予防接種の啓蒙」を園長・副園長の職務としている。予防については、大阪市のサーベイランス（感染症情報システム）を適宜チェックし予防対策を講じている。「感染症対応マニュアル」を整備し、マニュアルに沿って発生時対応を行っている。保護者には、「園のしおり」「園だより」等により感染症について情報提供している。発生時は疾患名と必要に応じて疾患についての説明を、掲示とアプリ配信で保護者に伝えている。感染症についての外部研修の開催がない場合は、園内研修で実施することが望まれる。園の「感染症対応マニュアル」を定期的に見直し、日常の衛生管理等、感染症予防についても記載することが望まれる。	

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。	b
(コメント)	「安全管理マニュアル」に災害時（地震・火災・水害・落雷）の対応体制を定めている。「防火管理組織表」も作成している。子ども・保護者の安否確認はアプリ・電話で、職員の安否確認はライン・緊急連絡網で行なうこととしている。 「非常時備蓄一覧表」を作成し、園長・副園長を管理責任者とし、5階調乳室に備蓄し、各階に非常袋も整備している。「避難訓練実施計画表」を作成し、火災・地震・水害・津波・不審者対応訓練を、様々な設定で月1回実施している。実施後は「実施報告書」を作成し、職員会議の「行事反省」で共有している。消防署・消防車来園による消防訓練、消防署来園による職員の救命救急訓練、5歳児の消防署見学、警察署防犯課来園による不審者対応訓練、警察犬訓練見学等、関係機関との連携がある。立地条件等から災害の影響を把握し、BCP（事業継続計画）作成することが望まれる。	

		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)	保育についての標準的な実施方法を、「乳児クラス保育の基本」「幼児の保育の基本」に文書化している。各マニュアルに、子どもの尊重について留意事項を記載している。各クラスにマニュアルを設置し、主任・副主任が指導している。実施状況については、園長・副園長が中心となり日々の保育実践や日誌等から確認し、必要時は、適宜指導・助言している。指導計画をもとに、保育実践が画一的なものにならないように振り返りを行っている。	
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)	「乳児クラス保育の基本」「幼児の保育の基本」等、マニュアルの検証・見直しについては、年度末に園長・副園長が行っている。今年度から、職員会議の中で、職員が参画してマニュアルの検証・見直しを行う予定である。定期的な見直しにより、園の現状に即したマニュアルの整備と活用を期待する。	

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)

指導計画作成の最終責任者を園長としている。入園前面接での保護者からの聞き取りと「児童票」「入所時の健康及び生活記録表」「離乳児についての調査票(0・1歳)」等で成育歴・家族構成・食事・睡眠・排泄状況等を把握している。受容保育の期間に、保護者から授乳方法等を確認している。保育会議・乳児会議でアセスメント等に関する協議を実施し、必要に応じて園長・副園長・給食職員等の意見を参考にしている。「保育の全体的な計画」に基づき、担任が年間指導計画・個別指導計画・2週案・日課(0～2歳児)を作成し、年度末・期末・週末・日々等に保育に対する評価・反省を行う仕組みが構築され機能している。計画作成時・実践後に園長・副園長が確認・助言を行っている。子どもや保護者等の具体的なニーズは、「連絡帳(アプリ)」・個人懇談等で把握し、「家庭連携の記録」に時系列で記録し、随時個別指導計画に反映している。保護者の支援困難ケースについては翻訳機アプリを活用し、配慮の必要な子どもについては保護者と連携を図り、医療機関・専門機関から助言を受ける等、適切な保育の提供が行われている。

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)

個別指導計画は月末に、2週案は週末や日々、子どもの姿や評価・反省を記録し、振り返りを行い、園長・副園長が確認・助言を行っている。保育内容は定期的に職員会議・保育会議・クラス会議・2週案会議・給食会議等で評価・見直しを行う等、手順を定めて実施している。保護者の意向は、「連絡帳(アプリ)」や個人懇談等で把握している。指導計画を緊急に変更する場合は、朝のミーティングで周知する仕組みがある。個別指導計画は、月末にクラス会議で子どもの様子を共有し、次月の計画の【子どもの姿】欄に明示し、月末は職員会議で、年度末は全体会議で周知共有している。

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)

子どもの発達状況や生活状況は、「児童票」「子どもの育ちを支える資料(年齢別・5領域)」「子どもの姿」等の統一した様式に、様子や達成月を記録している。保育の実施状況は、週日案の反省・考察欄や、乳児は毎月「個別指導計画」に、幼児は週案に随時イニシャル表記で記録している。記録内容や書き方を、園長が確認し、適宜指導・助言している。「朝礼ノート」・「引継ぎボード」・「早出伝達ボード」・保育会議・職員会議・週案会議・乳児会議・幼児会議等により、職員間の情報共有を行っている。アプリ・コンピューターの共有フォルダにより情報共有する仕組みもある。研修ファイルの回覧については、回覧シートで周知を確認している。

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)

法人の「個人情報管理規定」に、管理責任者等、個人情報の管理についての規定を定めている。職員には、入職時研修で個人情報保護について研修し、守秘義務の誓約を提出している。保護者には、「個人情報使用同意書兼重要事項説明書に関する同意書」で説明し、同意を得ている。

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） 保育課程の編成		
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編成している。	a
（コメント）	「保育の全体的な計画」は、保育所保育指針等の趣旨をとらえ、「保育理念」「保育方針」に基づいて、子どもの発達過程、保護者・地域の実態等について考慮して編成している。年間指導計画の期毎の評価や年間評価、年度末の総括会議での各クラスの総括をもとに職員の意見を集約して評価し、園長が新年度の「保育の全体的な計画」を編成している。	
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）	各保育室の環境は、エアコン・加湿器・扇風機の使用や換気、温度湿度計の目視確認や体感温度を考慮した室内温度調節等により、適切な状態に保持している。保育園内外の設備や用具は定期的に点検を行い、寝具コットは週１回の消毒、シーツは保護者が週末に持ち帰る等、衛生管理に努めている。子どもの発達や興味に応じた手作り玩具・素材・教材等を手の届く位置に配置し、棚には玩具の写真を貼り、片付けしやすいよう工夫している。保育室の環境について、クラス会議・乳児幼児会議等で検討し、個別にじっくり遊んだり、友だちと遊びを展開していける環境づくりに取り組んでいる。各保育室はマットやクッション・ソファを用意し、くつろげるコーナーを配置している。０・１歳児保育室は食事・睡眠スペースを分け、心地良い生活空間を確保している。夏季(６月～８月末)は３階にランチルームがあり、幼児は個々のタイミングで、気の合う友だちと一緒に楽しく食事ができるよう工夫している。トイレ・沐浴コーナー・シャワースペースは明るく清潔で、トイレにスリッパを、手洗い場に個別の手拭きタオルを用意し、衛生面に配慮している。	
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。	a
（コメント）	「入所時の健康及び生活記録表」・「児童票」・登降園時の保護者とのコミュニケーション・受容保育等から、子ども一人ひとりの発達や家庭環境等から生じる個人差を十分に把握し尊重している。一人ひとりの子どもへの関わりについて、保育会議で検討周知し、全職員が共通認識のもと、互いに連携を図りながら、子どもの人権を尊重した保育の実践に取り組んでいる。１対１の関わりを大切にし、子どもの気持ちに共感し、欲求を受け止め、肯定的な言葉で穏やかに話すよう努めている。「人権尊重のためのチェックシート」で自己の振り返りを行い、園内研修で「人権を尊重する保育」や適切な関わり方・言葉遣いについて意識づけを行っている。	

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) 受容保育時に、保護者からおむつ交換等の方法を確認し、一人ひとりの生活リズムに合わせた日課を作成している。「乳児クラス保育の基本」をもとに排泄・睡眠・食事の対応を共通認識し、個々の発達やタイミングで必要な生活習慣を身につけられるよう配慮している。基本的な生活習慣の習得にあたっては、自分でしようとする意思を尊重し、個別に声かけしながらさりげなく援助している。各保育室は、ゆったりできるコーナーを配置し、特に夏の水遊び・プール遊びの後には休息する時間を確保する等、一人ひとりの状態に応じて、活動と休息のバランスが保たれるよう配慮している。衣服の着脱・手洗い・うがい・咳エチケット等については、保健指導(健康保育)や写真・手洗い表示等の視覚支援により、子どもが理解できるよう働きかけている。	
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) 環境保育に注力し、各保育室は子どもの発達・興味・関心の合わせた玩具・用具・教材等を豊富に用意し、子どもが自主的・自発的に遊びを選択して存分に遊べるようコーナー配置を工夫している。クラスの枠にとらわれることなく、自由遊びの時間帯は子どもがやりたい遊びのある保育室へ自由に行き来できるよう配慮している。日常的に0・1歳児は合同保育を、3・4・5歳児は異年齢保育を採り入れ、縦割りでふれあいながら人間関係が育まれるよう、保育者は適宜見守りや援助している。乳児保育室は運動コーナーを配置し、室内用具を使って思い思いに体を動かせるよう環境を工夫している。3階ホールは運動用具を豊富に揃え環境を整備し、天候に関わらず毎日子どもが主体的に身体を使って鉄棒やマット等の運動遊びができるよう取り組んでいる。天候の良い日には屋上やベランダで遊んだり、近隣の公園に出かける等、戸外でのびのび遊べる機会づくりに取り組んでいる。ベランダでの季節の野菜の栽培や収穫体験・かぶと虫の飼育、公園での虫探しやどんぐり拾いなど、身近な自然とふれあえる機会を設けている。公園に行く前や遠足前に社会的ルールや態度等を話しあい、実際に信号を守る・歩道橋を使用する・電車を使って遠足に行く体験等を通して、公共マナーや交通ルール等を身につけられるよう配慮している。公園で近隣の人と挨拶を交わす、絵本ボランティアの来園がある等、地域の人とふれあう機会も設けている。感触遊び・制作・和太鼓・楽器遊び・運動遊び・プール遊び・水遊び等、様々な表現活動ができるよう工夫している。	
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) 入園時の面談記録と「受容保育」の期間に、保護者と連携を図りながら子どもの生活リズムを把握し、個別指導計画と「日課」を作成している。育児担当保育を取り入れ、「乳児クラス保育の基本」をもとに食事・排泄・睡眠などの手順を統一し、日課に沿って同じ保育士が1対1でゆったり丁寧に関わることで、愛着関係を構築できるよう配慮している。しっかりと目を合わせて表情・行動から気持ちを汲みとり受け止め、人権を尊重しながら保育にあたるよう配慮している。0・1歳児は合同保育を実施し、ひとつの空間を遊び・食事・睡眠・活動のスペースに仕切り、ミニソファ・畳マット・天蓋等を設置し、安全な環境に配慮している。子どもの発達や興味に応じた木製玩具や手作り玩具を用意し、手指を使う遊び・わらべうた・ふれあい遊び・寒天遊びや、トンネル・マット・体操など体を使った遊びも取り入れている。保護者とは、アプリの「子どもの様子・連絡事項」欄に日々の様子を写真付きで配信し、登降園時のコミュニケーションや個人面談・クラス懇談会・保育参加(誕生日会)等で連携を密にしている。	

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) 育児担当保育を取り入れ、1歳児は、0歳児と合同保育を実施し、個別・少人数グループでの活動を行い、特定の保育士が発達段階や保育内容に応じて丁寧に関わり、愛着関係を深めている。2歳児保育室は広々しており、手作りの衝立・長椅子・ソファを活用して玩具別のコーナーを配置し、子どもが主体的に自由に思い思いの場所で自由に遊べるよう環境構成を工夫している。ホールでの運動遊び、屋上でのコンビカー・三輪車遊び、公園での虫探しや自然探索等、室内や戸外で探索活動が十分に行えるよう環境を整備している。感触遊び・ごっこ遊び・パズル・ブロック等、子どもが自分で発見したり気づいて遊べるよう活動内容を工夫している。遊びや身支度等、自分でしようとする気持ちを大切に、表情や行動を言葉に代弁して受け止め、必要に応じてさりげなく援助し、一人でできた喜びや満足感を繰り返し味わえるよう配慮している。友だちとの関わりの中で言葉が足りない時は、保育士がそばで見守り、適宜仲立ちしている。異年齢の子どもと日常的にふれあい、園長・副園長・調理師や絵本ボランティア等の大人との関わりを図っている。保護者とは、アプリや登降園時のコミュニケーションで子どもの姿や活動内容を伝え、個人面談・クラス懇談会等で連携を図っている。	
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) 異年齢保育を取り入れ、3・4・5歳児を縦割り(2ファミリー)に分け、3年間同じファミリーで継続して過ごしている。年齢の違う子どもたちが、日常的に年下のお世話をしたり助けたり、年上に憧れたり頼ったりしながら関わり合うことで、協力したり、仲間意識が深まるよう取り組んでいる。「ファミリー年間指導計画」「ファミリー遊び年間カリキュラム」を作成し、4階はパズル・ごっこ遊び・人形・ラキュー等、5階はオセロ・ブロック・制作コーナー等、子どもの発達・興味・関心に応じた玩具を配置し、集中して遊び込める環境を整備している。保育室の行き来を自由にする事で、子どもたちが自発的・意欲的に自分の意思でやりたい遊びや場所を選択し、友だちと得意な遊びや活動を継続できるよう、保育者が適宜適切に関わっている。サークルタイムを取り入れ、自分の意見を伝え、友だちの意見を聞き、みんなで考え、相談しながら、遊びや活動を展開していけるよう取り組んでいる。5歳児は「5歳児年間指導計画」を作成し、就学前を踏まえた活動の時間があり、他園5歳児と一緒に泥んこ遊びをする等ふれあう機会も設けている。子どもの育ちや取り組んできた協同的な活動等については、毎日配信するドキュメンテーションや行事[子どものつどい・わくわくカーニバル(運動会)・なかよしファンタジー(発表会)等]で、保護者や地域に伝えている。小学校とは、小学校教員の来園・保育士の小学校見学・「保育所児童保育要録」等で連携を図り、取り組みや子どもの様子を伝えている。	

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) 障がいのある子どももいない子どもも一人の人間として大切に、「共に育つ」保育を実践している。5階建ての園舎はエレベーターの設置により縦移動がしやすい環境である。保育室の環境や掲示等は視覚化し、どの子どもでも理解できるよう工夫している。「個別支援計画・個別指導計画(2か月毎)」を作成し、保護者にも説明を行い、家庭と連携した支援を行っている。クラス会議・職員会議で子どもの姿や支援方法を検討共有し、職員が同じ対応をできるように配慮している。児童の姿・具体的な状況・評価・今後の課題を記録し、次の計画に反映している。職員を1名多く配置し、適宜そばで見守ったり仲介するなど、友だちとの関わりや共に育ちあえる環境づくりにも配慮している。専門機関・医療機関と連携を図り、助言を受けている。障がい児保育に関する外部研修に参加した職員はレポートを作成し、職員会議で報告している。行政や支援機関から情報があれば、掲示や配布により保護者に伝えるとともに、個別の相談にも応じている。	
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) 「一日の流れ」を同じにし、子どもが主体的に一日を見通して生活できるよう、計画性のある保育を実施している。各保育室はマット・クッション・ソファ・観葉植物等を配置し、写真や子どもの作品を飾り、家庭的でゆったりと過ごすことのできる環境である。乳児合同保育・幼児異年齢保育・早朝保育・土曜保育や自由遊びの時間帯に、異年齢の子どもたちが自分で遊びを選んで展開させていけるよう、様々な玩具を用意し、コーナー配置を工夫している。子どもの在園時間や生活リズムに合わせて、食事やおやつを提供している。各クラスの「引継ぎ表」と口頭より職員間で引継ぎを行い、保護者とはアプリや登降園時のコミュニケーションにより連携を図っている。	
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) 保育の全体的な計画・5歳児年間指導計画に小学校との連携や就学に関連する事項を記載し保育に反映している。文字や数字を遊びの中に取り入れる、時計やタイマーを用いて生活の中で時間の感覚を養う、夏休みの「里帰り保育」で卒園した1年生から小学校の話聞く等、子どもが小学校以降の生活について見通しを持てる機会を設けている。5歳児の個人懇談で、保護者に就学について話し、相談にも対応している。年度末には、就学に向け、自分で準備ができるように準備物の絵カードを配付し、家庭でも意識してもらうようにしている。5歳児の担任が保育所児童保育要録を作成し、園長が確認し提出している。以前は、小学校から幼保小交流会の案内があり参加していたが、近年は休止している。現在、小学校とは個別の情報交換で連携している。今後、5歳児が小学校を訪問したり、小学生と交流できる機会づくり、小学校教員との連携体制の構築を期待する。	

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。

a

(コメント)

「子どもの保健」（大阪市作成）をマニュアルとして活用し、園でも「健康管理マニュアル」を作成している。子どもの体調悪化やケガ等については、状況に応じて電話や降園時に保護者に伝え、引継ぎ表に記録し、早出伝達ボードで事後の確認を行っている。子どもの保健に関して、「保健計画」を作成している。子どもの健康状態に関する情報を、年度初めの「全体共有個人情報（アレルギー・脱臼・熱性けいれん・薬預かり等）」朝礼・職員会議・保育会議等で関係職員に周知・共有している。既往症は入園時の「健康及び生活記録表」で把握している。予防接種の状況は保護者が「けんこうノート」に記録し、新しい情報は返却時に保護者が追記している。「園のしおり」・園だより等で、子どもの健康に関する園の方針や取組を保護者に伝えている。乳幼児突然死症候群（SIDS）について、「乳児クラス保育の基本」マニュアルに記載し、救命救急訓練で研修・訓練を行っている。0・1歳児は5分毎、2歳児は10分毎に呼吸・体の状態を確認し「午睡チェック表」に記録している。保護者には入園面談時に口頭で説明し、0・1歳児の保育室に資料を掲示している。

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。

b

(コメント)

健康診断や歯科健診の結果を「健診一覧表」・個人の「健診記録」に記録し、関係職員に共有している。健康診断や歯科健診の結果は「けんこうノート」に記入し、その都度保護者に返却し周知している。受診が必要な場合も「けんこうノート」で伝え、診断結果を提出してもらい「けんこうノート」に添付している。保健計画等に位置づけ、健康診断・歯科健診を保育に反映する事が望まれる。

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)

給食会社の「食物アレルギー対応マニュアル」と、園の「安全マニュアル～危機管理（アレルギー児童）～」を整備し、保護者への聞き取り、「アレルギーに関する調査票」「食物アレルギー緊急時等連絡票」「アナフィラキシー補助治療薬（エピペン）連絡票」の提出、医師の「アレルギー疾患生活管理指導表（年1回更新）」の指示により、適切に対応している。毎月アレルギー献立表を保護者と確認後、アレルギー会議で献立の代替食メニューを周知確認し、提供したアレルギー代替食は「検食簿」に記録している。個別トレイに「アレルギーカード」・ラップをかけた食器を用意し、配席や食事の見た目にも配慮している。登園時・検食時・配膳提供時に、事務所・給食職員・クラス担任等でアレルギーメニューを確認し、食事中はそばで見守りを行う等、誤食のないよう配慮している。皮膚疾患のある子どもについては、医師の処方薬のみ塗布処置を行うこととしている。毎年保健計画にアレルギー（エピペン手技）を入れ、関係職員は外部のアレルギー研修に参加し、職員会議で全職員に周知する等、知識や情報を得たり学ぶ機会を設けている。保護者には、入園説明会や面接時等にアレルギー疾患についての情報を伝えている。

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)

食育年間計画(幼児・乳児)・食育計画表(菜園・調理活動)・年間指導計画に食育を位置づけし、野菜栽培・クッキング・野菜の皮むき・お芋ほり等、実物に触れたり、楽しみながら食に関する豊かな体験ができるよう取り組んでいる。菜園活動では、5歳児を中心に販売店へ野菜の苗を買いに行き、クラス毎にプランターで季節の野菜を育て、土の用意・種まき・水やり・観察や、収穫した野菜を給食で味わう等、五感を通して感じたことを伝え合ったり、食への興味関心が深まるよう取り組んでいる。芋ほりのさつまいもをクッキング調理する際は、調理工程や調理器具について知らせ、子どもと一緒に約束を考える等、教育的意図を持った働きかけを行っている。クラス毎・少人数グループ・個別に、落ち着いて食事ができるよう環境を整備し、子どもの発達に合わせて必要な援助を行っている。夏の期間中はランチルームを開放し、幼児は「いつ、だれと、どこで食べるか」を自分で考えて決め、配膳やおかわりの盛り付けも自分で行い、異年齢の友だちと交流しながら楽しく食事を行っている。子どもの個人差や食欲に応じて量を加減し、少量盛りやおかわりにも対応し、食べた満足感が味わえるよう配慮している。食器は陶器で、スプーン・フォークは園のものを、箸は子どもの発達に応じて家庭より持参している。毎月食育だより・献立表を配信、給食写真の掲示やレシビ紹介等により、食生活や食に関する取り組みを保護者に伝え、連携を図っている。

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)

給食は委託会社による自園調理で、適時適温で食事を提供できるよう配慮している。乳児は「離乳食についての調査票」で一人ひとりの発育状況・体調・食事量等を把握し、個々の状況や嚥下状態に応じて量・大きさ・やわらかさ・とろみなど随時調理方法を調整している。普通食・離乳食・アレルギー食の検食結果を「検食簿」に、残食調査は「給食日誌」に記録している。月1回の給食会議では、調理師・栄養士(委託会社)に喫食状況や食べ具合等を伝え、次の献立や調理の工夫に反映している。調理員が子どもの食事の様子を見たり、調理活動で直接子どもと話をする機会を設けている。献立には旬の食材・菜園で収穫した野菜など季節感を採り入れ、日本各地の郷土料理・お好み焼き等地域の食文化、行事食等、子どもがおいしく、楽しく食事ができるよう工夫している。委託会社の「大量調理施設衛生管理マニュアル」に基づき、調理室は「自主管理衛生点検表」で、厨房職員は個別の「食品衛生自己管理点検表」で、衛生管理が適切に行われている。

		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)	毎日のアプリ配信（0～2歳児は個別・3歳以上児はクラス毎）、登降園時のコミュニケーション等により、家庭との日常的な情報交換を行っている。アプリ・ホームページの「園の思い」・園だより・5歳児ドキュメンテーション・個人懇談・クラス懇談会・保育参加・運動会・発表会（DVD配布）等を通して、保育の意図や保育内容について保護者に伝え、保護者と子どもの成長を共有できるよう取り組んでいる。家庭の状況・保護者との情報交換の内容を、必要に応じて書面に記録し、個人ファイルに保管している。	
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)	登降園時やアプリ等による日々のコミュニケーションを通して、保護者との信頼関係を築けるよう取り組んでいる。登降園時に園長や副園長が玄関に立ち、保護者との対話を大切にしている。保護者から相談があれば、就労等の個々の事情に配慮して日時を調整し相談対応している。相談内容は書面に記録し、個人ファイルに保管している。相談を受けた保育士等が適切に対応できるよう、園長・副園長が、助言や同席する体制を整えている。また、異年齢合同保育の特性を活かし、複数の保育士との相談が可能である。	
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)	家庭での虐待が疑われる事例はないが、登園時や保育中の視診、子どもや保護者の様子等から、虐待等権利侵害の兆候を見逃さないように取り組んでいる。可能性があると職員が感じた場合は、園長・副園長に報告し、記録・写真等を残し、朝礼等で迅速に職員間で情報共有することとしている。区役所・子ども相談センターと連携する体制がある。気にかかる保護者とは日頃からコミュニケーションを密にとり、予防的な援助を行っている。安全マニュアルに「虐待対応マニュアル」を整備し、職員に配布するハンドブックにも記載し周知を図っている。昨年度は、虐待等権利侵害に関する外部研修を受講し、職員会議等で共有している。今年度は、園内研修で、研修を実施する予定である。	

		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)	2週案の日誌での「評価・反省」・年間指導計画（0・1歳児は4期、2歳・ファミリーは5期）での前期・後期（0・1歳）、期毎（2歳・ファミリー）の「評価・反省」の記録、保育会議・週案会議・総括会議等での話し合いを通して、保育実践の振り返りを行っている。各種会議での振り返りが、互いの学び合いや意識の向上につながり、園長・副園長・主任等の助言等をもとに保育の改善や専門性の向上に取り組んでいる。年度末に、0・1歳クラス、2歳クラス、ファミリー（幼児）クラスの担当職員が、「総括シート」をもとに項目別に振り返りを行い、総括会議で共有して園全体の総括を行い、次年度の取り組みにつなげている。年度末に、「振り返りシート」による各保育士の自己評価も行い、それをもとに園長と面談し、次年度の保育につなげるよう取り組んでいる。	

		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。	a
(コメント)	職員服務規定に、「言葉の虐待、身体への体罰等の禁止。第三者から誤解を受けることをしない。」と明記している。「懲戒権乱用防止についてマニュアル」でも言及している。子どもの尊重・人権に関する外部研修受講と共有、「人権尊重のためのチェックシート」による振り返り、保育会議等各種会議での話し合い等を通して、子どもへの不適切な対応が行われないよう意識向上に取り組んでいる。	

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	保護者
調査対象者数	45 人 (家庭数)
調査方法	書面によるアンケート調査

利用者への聞き取り等の結果（概要）

「とてもそう思う」「そう思う」「あまりそう思わない」「そう思わない」「よくわからない」で回答する16項目の設問と、コメント記述の2項目の設問で行った。

○45家庭の内、43家庭から回答があり、回収率は96%だった。

○「とてもそう思う」「そう思う」と回答したパーセンテージは下記のとおりであった。

100%

- ・保育園の理念や方針について、保育園から説明があった。
- ・入園時の説明や、保育園の子どもたちの様子を見て、お子さまを預けることの不安が軽減した。
- ・入園後も、保育園やクラスの様子などについて、「保育園だより」「クラスだより」等を通して、判りやすく伝えられた。
- ・健康診断の結果について、保育園から伝えられている。
- ・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る。
- ・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る。

90%台

- ・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、説明があった。
- ・保育園の保育について、あなたの意見や意向を伝えることができる。
- ・保護者からの苦情や意見に対して、「懇談会」や「保育園だより」などを通して説明があった。
- ・お子さまやご家庭に関するプライバシーが守られている。
- ・保育園内で感染症が発生した際に、その状況について必要に応じて連絡があり、適切な対応がされている。
- ・給食のメニューは、充実している。
- ・お子さまの給食の食べ具合は、必要に応じて連絡されている。
- ・送迎時の保育士との話や連絡帳などを通して、保育園やご家庭でのお子さまの様子について情報交換がされている。
- ・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、個別面談を行うなど柔軟な対応がされている。

○コメント記述（抜粋）

- ・子どもの意思を尊重してくれる。子どもの気持ちに寄り添ってくれる。
- ・職員間の情報共有・連携がしっかりできている。
- ・先生が、優しい、丁寧、明るい、安心感がある。
- ・先生が、話をよく聞いてくれる、相談しやすい、保護者にも気を配ってくれる。
- ・子ども一人ひとりをよく見てくれている。担任の先生以外の先生も子どもを把握している。
- ・アプリの連絡帳が、写真付きで、コメントもあり、丁寧でわかりやすい。