

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	念法保育園	
運営法人名称	学校法人 念法学園	
福祉サービスの種別	小規模保育事業	
代表者氏名	園長 東淵 聖子	
定員（利用人数）	19 名	
事業所所在地	〒 538-0054 大阪府大阪市鶴見区緑3-3-18	
電話番号	06 - 6911 - 3159	
F A X 番号	06 - 6911 - 1159	
ホームページアドレス	https://nenpougakuen.ed.jp/	
電子メールアドレス	info@nenpougakuen.ed.jp	
事業開始年月日	平成30年4月1日	
職員・従業員数※	正規 7 名	非正規 7 名
専門職員※	保育士 11名 栄養士 1名	
施設・設備の概要※	[居室]	
	[設備等] 1歳児室・2歳児室・給食室・事務所・園児トイレ・ 沐浴・シャワー・大人トイレ・園庭（幼稚園共用）	

※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】

【学園理念】

子どもの輝く未来を育む
ひとりひとりの個性を大切に生きる力を育てる
世の中のお役に立つ立派な人に育てる

【教育理念】

げんきなからだ・すなおなこころ・かんしゃのきもち

【保育目標】

- ・心も身体も健やかな子ども
- ・自ら遊びを選び取り組める子ども
- ・自分も友達も大切に作る子ども（自分も友達も大好きな子ども）
- ・イメージを豊かにし伸び伸び表現する

【施設・事業所の特徴的な取組】

- ❖ 個々の発達段階を大切に丁寧な関りができるよう、ゆとりをもった職員配置やコミュニケーションを大切にしています。
- ❖ 食育活動を年齢に応じて様々な食育を通して食べることが好きに、興味を持ってくれるように、調理さんと協力しながら計画し進めています。
- ❖ 五感を感じられる様々なあそびができる環境を整えています。
(自然にたくさん触れる、体を思いっきり動かせる、感触遊びなど様々な感覚で感じ取れるあそび)

【評価機関情報】

第三者評価機関名	株式会社EMアップ
大阪府認証番号	270057
評価実施期間	令和6年7月1日～令和8年1月15日
評価決定年月日	令和8年2月27日
評価調査者（役割）	2102C002（運営管理・専門職委員） 1901C020（運営管理・専門職委員） （ ） （ ）

【総評】

◆評価機関総合コメント

念法保育園は、学校法人 念法学園が運営する小規模保育園です。法人は1966年（昭和41年）に設立し、60年を迎える歴史ある子どもの施設として、地域の就学前教育に尽力されてきました。学校法人念法学園として2018年に小規模保育園を設立。姉妹園の幼稚園型認定こども園 念法幼稚園との連携による教育・保育を法人理念・方針の実現に向けて保育運営を行っています。念法保育園は、大阪市を構成する24行政区のうちの一つである鶴見区にあり、近隣には花博記念公園鶴見緑地や閑静な住宅地や公園に囲まれた場所にあります。広大な敷地には念法眞教 総本山金剛寺が建立され、同敷地に幼稚園・小規模保育園が設置されています。その為、子ども達は保育園の施設だけではできない様々な経験を積むことができる環境が整っています。園舎は、幼稚園に隣接したワンフロアの保育室で、1、2歳児が快適に過ごすことのできる明るく清潔な施設です。大きな窓からは、太陽光が差し込み、整備されたお寺のお庭の景観を一年中自然を四季折々に感じられます。幼稚園と設備や職員研修等の連携があり、園庭や第2グラウンドへは、毎日行き来でき、砂場・築山や固定遊具・子どもの興味を引き出せる環境で遊ぶことができます。植物や幼稚園児が飼育しているウサギやインコの小動物を見ることができ、命の大切さを身近で感じられる環境を整えています。理事長と幼稚園園長と共に、法人がこれまで大切にしてきたことを継承し、子どもの生きる力や育ちの過程・人との関わりから心の成長を大切にしている「大切にしている7つのこと」を掲げ、子どもたちの「今」と「未来」を大切に、一人ひとりの育ちを尊重しながら、心と体の健やかな成長を支える保育を職員と共に実践しています。施設長は、子ども理解や保護者支援に力を入れ、良いところみつけの視点を常に持てるような、独自の園内研修を行ったり、保育園での子どもの様子を発信する工夫をしたりして保護者に保育実践の理解を深めてもらえるよう尽力しています。

◆特に評価の高い点

❖ 「大切にしたい7つのコンセプト」の教育・保育が展開されるよう環境整備の工夫がなされ、子どもの活動に合わせた環境構成を行っています

子どもが園生活を快適に過ごせるよう遊びの空間・楽しく食事ができる場所・安心して午睡できる空間があります。様々な経験ができるよう姉妹園との連携で探索活動や五感が感じられるような保育活動が活発に行われ、子どもの育ちに活かされています。

❖ 保育の質を高める為の研修や会議が積極的に行われ、課題解決に向けた取組みに力を入れています。

理念方針の実現の為に職員間で課題についての会議や研修が積極的に行われています。日頃の保育を職員同士で振り返ったり、指導計画案や環境構成等における相互の気づきを活かし改善へ繋げています。加えて、施設長は職員面接での意見聴取も行い様々な視点で注意を払い、課題解決への道筋を立てています。全職員でより良い教育・保育を目指し、風通しの良い園運営に努めています。

❖ 保護者が安心して子育てができるよう支援を実施しています

保護者が安心して過ごせるよう日々のコミュニケーションを大切にしています。多彩な行事（保育参観・秋祭り・運動会・発表会）を行い、保護者と子どもの育ちを共有する取り組みを積極的に行っています。また個人懇談の機会を持ち、個別の状況について知らせ、行事毎にアンケートを実施し、保護者の意向を把握する機会を持ち良好な関係作りに努めています。

◆改善を求められる点

❖PDCAサイクルを意識した仕組みを構築することが望めます

園運営において相互の意見聴取・交換ができる風通しの良い職場風土作りに努めています。保育内容のみならず、運営面に関しても職員への周知と意見集約に取り組み、実施・評価から改善策を検討・実施していくPDCAサイクルの仕組み作りが期待されます。

❖保育についての標準的な実施方法の文書化、及び検証・見直しが望めます

全体的な計画・月間計画の中に、月のねらいをはじめ、保育者の援助や評価・反省等、基本的な項目の位置づけがあり丁寧に作成されています。週案の中にも保育者の配慮・実践記録評価・反省の項目があり実践されていますが、基本となる教育・保育に関する手順書やマニュアル等の整備については、充分とは言えないので文書化する事が望めます。文書として整備することで、さらに理解を深め職員間で内容を共有していくことが期待されます。また指導計画を作成する際のアセスメント作成手順や指導計画の見直しについて、組織的な手順などの仕組みを定めることや、指導計画を緊急に変更する際の仕組みについて整備を進めることが望めます。

❖人材の確保と育成に関する方針を確立し、職員一人ひとりの育成に向けた取組が望まれます

基本理念の達成の為に「期待する職員像」を明示し、自己評価や目標達成の進捗状況等を確認しています。今後は、職員個々の適性を反映したキャリア体制作りや、目標シートを活用した目標管理体制の構築に期待します。また、課題に挙がった項目について改善計画を作成し、課題解決に向けた取組みが期待されます。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

今回初めて第三者評価を受審しました。日々の保育や、福祉サービスの提供について、外部の視点から評価をいただき本園の取り組みを、改めて振り返る貴重な機会となりました。評価結果を通して、本園の良い点や、大切にしてきた取り組みを再確認でき自信を深める機会にもなりました。今後の課題についても明確になり、課題の改善に向けて具体的な取り組みを進めてまいります。これからも子どもたち一人ひとりの育ちを大切に、安心して過ごせる園づくりを、連携園と協力しながら取り組んでまいります。

◆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)	<p>学園理念として『子どもの未来を育む・ひとりひとりの個性を大切にする・生きる力を育てる・世の中のお役に立つ立派な人に育てる』として挙げています。ホームページ「重要事項説明書」「事業計画書」「コンセプトブック」等において『大切にしている7つのコンセプト』を明記しています。7つのコンセプトには『①学びの始まりは全て遊びから②子どもの力を信じる事 ③出来栄ではなく取り組む過程が大切 ④自然と触れる⑤ケンカも学び・心が育つ ⑥小さなケガから学ぶ ⑦興味関心の芽を摘まない』を明示し学園の特色としています。職員には園内研修や事務所に掲示して理解を深め、保護者には入園説明会で「入園ハンドブック」を用いて知らせています。</p>	

		評価結果
Ⅰ-2 経営状況の把握		
Ⅰ-2-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。		
Ⅰ-2-(1)-①	事業経営をとりまく環境と経営状況が的確に把握・分析されている。	a
(コメント)	<p>社会福祉の動向については、子ども家庭庁の保育政策からの情報収集の他、連携園が加盟している大阪市私立幼稚園連合会・大阪府私立幼稚園連盟・全日本私立幼稚園幼児教育研究機構等の情報を共有し、分析しています。また、鶴見区役所の地域保健福祉ビジョンや鶴見区子どもネットワークで人口の増減や世帯数を把握し、園児募集状況を収集しています。理事会や職員会議で課題の協議を行い、保育のコスト分析は理事長や会計士との打ち合わせで現状を適切に確認しています。</p>	
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)	<p>保育内容については、毎日の振り返りを行い保育士が主体性をもって保育に取り組んでいるかを課題とし、職員体制や人材育成については、職員間での話し合いや情報交換を行う時間の確保と職員配置を課題としています。これらの課題については、連携園の園長と情報共有し、理事会で報告をしています。法人から職員には10月に経営状況や改善すべき課題について報告があり周知しています。具体的な取組みとして補助金の活用を検討しています。</p>	

		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)	中長期計画は長期経営計画とし、計画の策定にあたり理念や方針の実現に向けた『5年以内に予想されること・10年以内に予想されること・目指す学園・園環境設備長期計画』を明示し、経営課題や改善に向けた具体的な内容となっています。また、新園舎建替を10年から15年に予定し、積立の数値目標を設定する内容となっています。	
I-3-(1)-②	中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。	b
(コメント)	事業計画は当該年度の具体的な事業の保育等に関わる内容を具体的に記載し、中長期計画が十分に反映され、着実に実現する内容とすることが望めます。実行可能な具体的な内容として記載することで、今後の安定した園運営に繋がることが期待されます。	
I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。		
I-3-(2)-①	事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。	b
(コメント)	職員の意見を集約する機会として、職員会議や日常の意見交換・年度末アンケート・面談が行われ、職員は提案や意見を直接施設長に伝える仕組みがあります。保護者対応や保育内容等については、職員会議で意見を集約し検討しています。事業計画は理事会前及び年度末に評価を行い、理事会で報告しています。今後は、事業計画を作成するにあたって、更に職員と意見交換し評価見直しをすることが望めます。	
I-3-(2)-②	事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。	a
(コメント)	保護者には入園説明会で「入園ハンドブック」「重要事項説明書」「コンセプトブック」を用いて説明し、配信アプリやおたより等で事業計画の主な内容を知らせています。また、SNSや保育ドキュメンテーションを利用して施設での子どもの様子等、保育の理解を得られるよう情報発信しています。保護者の意向は日常的に送迎時や連絡ノートを通して集約しています。	

		評価結果
I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組		
I-4-(1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。		
I-4-(1)-①	保育の質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。	b
(コメント)	保育の質の向上に向けて、職員会議で学園理念を基に保育目標の園内研修や保育所保育指針の読み合わせを行っています。職員の振り返りに対して、施設長や主任保育士が毎日フィードバックを行い、保育に反映させています。施設の自己評価は幼稚園の「学校関係者評価」と合わせて連携して定期的に行っています。外部研修にも積極的に参加したり園内研修を充実させたり、学園全体で日々の保育や行事・学期末の振り返り等職員間の話し合いが行われています。今後は、第三者評価を定期的に受審することが望めます。	

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)	評価結果を分析した結果は、議事録に記載し改善に向けて職員会議で共有しています。改善の取組み事例として、保育室の環境づくり(コーナー保育)が挙げられます。中長期計画には設備修繕・改修計画が記載していますが、今後は改善の時期や方法・内容をより具体的に定めて改善計画を作成し、実施状況の評価を行うことが望まれます。	

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)	施設長の役割と責任については「職務分掌」「園内の権限と相談の流れについて」に明記し、職員に周知しています。施設長不在時の権限委任については「指揮権順位」に明記しています。また、事業計画には「教職員の心得」「教職員の目標」として施設長はじめ職員の役割と責任を記載しています。	
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)	コンプライアンスの遵守に向けて「児童福祉法・学校保健法・児童虐待防止法・子ども権利条約・子育て支援法・食品衛生法」等、園内研修で職員に周知する他、大阪市私立保育連盟・大阪市保育幼児教育センター・キャリアアップ研修・保育と仲間づくり研究会等で行われる研修や会議で理解を深めています。また、行政の情報を職員会議で説明し、法令遵守の重要性を周知しています。環境への配慮を含む分野では、食育を通して食の大切さを保護者や子どもに伝えていくことを重視しています。	
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)	施設長は、日々の保育の見守りやカリキュラム指導・保育日誌の評価へのフィードバック等を行い、職員の状況や保育の質の現状を把握・評価しています。連携園で行われるECEQ(全日本私立幼稚園幼児教育研究機構)の研修で公開保育に参加する等、職員と共に組織的な取組を積極的に行っています。職員は保育の質の向上に向けて力を発揮し、当園の教育・保育実践の質の向上に努めています。	
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)	施設長は定期的な職員面談やアンケートを行い、人事や業務の実効性を確認しています。会計士や社会保険労務士・理事長との会議で、財務・労務の改善について分析を行っています。職員の働きやすい職場づくりとして、ノンコンタクトタイムの導入・余裕のある職員配置・土曜日保育の振替休日取得・残業なし等に取り組んでいます。職員は主体的に園内研修を実施し、健全な施設運営に関わっています。	

		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。	b
(コメント)	人材確保に向けた具体的な取組みとして、就職フェアへの参加・実習生やボランティアの受入れ・ホームページ等で採用に繋げています。新入職員には「新人の育成教育課程」に基づき、人材育成に取組む仕組みがあります。今後は、人員体制に関する基本的な考え方や方針を明確にし、より具体的な計画を作成し実施することが望まれます。	
II-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	a
(コメント)	学園理念に基づいた期待する職員像として「教職員の心得」の6項目を定め「教職員の目標・教職員人材像・期待する職員像」を明記しています。人事基準については「就業規則」に定め、事務所に設置すると共にパソコンから常時閲覧確認できるようにしています。職員処遇の水準については、理事長と幼稚園園長・施設長会議により必要に応じて評価分析を行い、改善に努めています。また「目標シート」を基に、職員は管理職との面談を行い、自ら将来の姿を描くことができるようにしています。	
II-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。		
II-2-(2)-①	職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取り組んでいる。	a
(コメント)	労務管理責任者は幼稚園園長が担い、職員の就業状況は勤怠管理システムで把握しています。職員の心身の健康と安全は、健康診断やキンダーカウンセラー・主任保育士によるメンタルヘルスクエアが行われています。人材定着の観点からワークライフバランスに配慮し、シフト調整や余裕のある人員配置・共済会加入・制服支給・食事会等、総合的な取組みを実施しています。ノーコンタクトタイムの設置等働きやすい職場づくりに努めています。	
II-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		
II-2-(3)-①	職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。	a
(コメント)	期待する職員像として「教職員の心得」の6項目を定め「教職員の目標・教職員人材像・期待する職員像」を明記しています。年度初めに職員一人ひとりが目標を設定し、職員面談では「自己評価シート」を活用して学園の方針に沿った保育実践を振り返っています。「施設の自己評価」と共に施設の重点的に取組む目標や課題を記載しています。職員一人ひとりの目標設定を行う為の「目標シート」を作成し、目標の達成度を確認しています。	
II-2-(3)-②	職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。	a
(コメント)	研修計画は、施設の課題に取組めるような内容や職員の専門性を高める内容となっています。安全管理・子どもの保健・相談援助・子育て支援・資質向上・マネジメント・特別支援・人権・保育実践等、多岐に渡る充実した内容となっています。園外研修・キャリアアップ研修の他毎月研修に取組み、積極的に受講しています。職員は1人あたり8回程度の参加ができるような体制を整えています。	

II-2-(3)-③ 職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。	a
(コメント) 職員自身の知識や技術の習得について、外部研修・園内研修や公開保育への参加が積極的に行われ、保育の質の向上に向けて継続的に行われています。職員への保育・業務指導については、OJTを取り入れ経験職員と共に仕事に取り組み、仕事内容の理解を深めています。また、悩みや問題解決を主任保育士がサポートする個別対応も行っています。職員一人ひとりが希望する研修に参加できるようシフト調整を行い、参加数の隔たりがないように工夫しています。	
II-2-(4) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。	
II-2-(4)-① 実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。	a
(コメント) 実習生を受入れる際には「実習生受け入れマニュアル」「実習生を受け入れるための心得」を基に対応しています。実習生には実習前面談を行い、当日の保育カリキュラムの作成や実習日誌の記入・子どもとの関わり等指導しています。養成校との連携を密に取り、学生の実態や実習後の振り返り等を行っています。乳児施設という性質上、実習生の受入れ人数は少ないですが、実習生がより良い環境で学べるようにアイスブレイク等を受入れる等工夫し、実習する環境を整えています。	

		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) ホームページ等の活用により、学園の理念や方針・保育内容等を情報公開しています。地域の福祉向上の為、子育て支援を積極的に行っています。苦情解決の体制については「重要事項説明書」に記載し、第三者委員(地域協力者)や投函箱を設置しています。施設見学やイベント等の際にはパンフレットを配布し、多くの家庭に施設の存在や役割を知らせています。今後は、苦情・相談の内容に基づく改善・対応の状況について、公表する仕組み作りが望まれます。		
II-3-(1)-② 公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。	a	
(コメント) 施設における事務・経理・取引等に関するルールは「経理規定」に定めています。内部監査は公認会計士や監事により定期的に行われています。外部監査は年1回実施し、指摘事項や改善の具体案について助言や指導を受け、適正な運営が行われています。		

Ⅱ-4 地域との交流、地域貢献

Ⅱ-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。

Ⅱ-4-(1)-① 子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。	b
<p>(コメント) 子育てに役立つ情報は、鶴見区役所や大阪市からの情報・保育雑誌・生活情報誌・育児関連のパンフレットやチラシを設置しています。秋祭りや幼稚園とのイベント連携・子育て支援（にこにこひろば、ちょこっとハンドメイド）として、ベビーキッズマッサージ・マタニティルーム・おひさまルーム・ぴよぴよくらぶ・保護者のおしゃべりサロン・オープンガーデン等、地域の子育て世帯の親子招待の取組を行っています。今後は、施設が社会の一員として社会的役割を果たす為、子どもと地域の交流に関する考え方を示した文書を作成することが望まれます。</p>	
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
<p>(コメント) 連携している幼稚園では、次世代育成や学校教育への協力を目的に、中学生の職場体験受け入れや大学生による有償ボランティアを行っています。また、敷地内にあるお寺からの行事の際のボランティアもあります。乳児施設の為、実施には難しさがありますが、今後はボランティア受け入れの際のマニュアルを整備し、積極的に受入れを行うことが望まれます。</p>	

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
<p>(コメント) 関係機関との連携として鶴見区こども園ネットワーク園長会に定期的に出席し、地域の状況について情報共有を行っています。直近では、就学相談（通級による指導について）の情報が保育施設や保護者に浸透していないこと、保育施設側もすべての学校に通級による指導があるのかわからない等の問題提議がありました。関係機関一覧表は適切に作成し、事務所に掲示しています。要保護児童への対応については、鶴見区役所保健福祉課子育て支援室・中央こども相談センター東部分室と連携しています。</p>	

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
<p>(コメント) 地域に対する子育て支援として（連携園と協賛）定期的実施している“にこにこひろば”を開催しています。園庭開放やちょこっとハンドメイド・マタニティ講座・年齢別の親子クラス等を実施し、子育ての悩みや疑問について担当職員が相談を受け、対応できる場として活発に行っています。また、民生委員・児童委員等との連携もあり、子育て世帯のみならず、地域住民の現状や福祉ニーズの課題を把握する機会を設けています。</p>	
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
<p>(コメント) 把握した福祉ニーズに基づいて、子育てのノウハウや専門的な情報を発信できるように、連携園との連携による子育て支援“にこにこひろば”で子どもの発達や子育てに対する相談を、専任の担当者が受けています。広い敷地・お寺との連携で地域の方に園内を開放し、情報発信を積極的に行っています。地域の防災対策については、お寺との連携で防災訓練や有事の際の連携体制を整えています。</p>	

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の実践については「ねんぼうブック」や「重要事項説明書」及びホームページに記載しています。子どもを尊重する保育として、子どもに寄り添う保育とは具体的にどのようなことか「人権擁護のためのセルフチェックシート」を活用し、園内研修を重ねてきました。子どもの良いところを見つけ、子どもの気持ちを尊重する保育実践に取り組んでいます。ごっこあそびやルールのあるあそびを通して、相手の気持ちをわかっていけるよう互いを尊重できる関わりを大切にしています。保護者へは、人権研修の職員研修の様子を発信しています。	
Ⅲ-1-(1)-②	子どものプライバシー保護に配慮した保育が行われている。	b
(コメント)	プライバシーに配慮した取組みの具体例として、着替えやオムツ替えの際に外部の視線を遮る為にカーテンを閉める等の配慮をしています。今後は、保育実践でのプライバシー保護について配慮している内容を文書にし、保護者に対してもその内容を伝える機会を設けることが望まれます。	
Ⅲ-1-(2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意（自己決定）が適切に行われている。		
Ⅲ-1-(2)-①	利用希望者に対して保育所選択に必要な情報を積極的に提供している。	a
(コメント)	施設の保育内容や特性等を紹介した資料としてホームページや入園ハンドブック・パンフレット等を作成し、園見学や園庭開放・就職フェア等で配布しています。資料には日常の子どもの写真を多く掲載し、誰もが読みやすい文字表記で分かりやすい内容になっています。施設見学は、随時受け付け午前中の保育を見学できる時間帯を設け案内しています。案内は主任保育士や施設長が行い、その際には質問や相談を受け、必要に応じて個別に対応しています。また、保育内容や7つのコンセプト等を説明すると共に連携園との関わりも伝えています。	
Ⅲ-1-(2)-②	保育の開始・変更にあたり保護者等にわかりやすく説明している。	a
(コメント)	利用が決まった保護者には「入園ハンドブック」「重要事項説明書」その他アセスメントに関する書類を配布し、保護者に説明をしています。「入園ハンドブック」は、写真やカラー文字を使って読みやすく説明しています。説明後に保護者から同意書を提出してもらい、同意を得ています。配慮が必要な保護者には個別対応とし、全職員が対応できるようにしています。	
Ⅲ-1-(2)-③	保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。	b
(コメント)	卒園・転園後の対応については相談できる担当者として、主任保育士が窓口となっています。施設の利用が終了した際は、子どもや保護者に対してその後の相談や担当者の説明を行っています。今後は、転園・卒園後の子育て相談や発達相談等の利用受付等の引継ぎ文書を作成し、保護者にその内容を周知することが望まれます。	

Ⅲ-1-(3) 利用者満足の上昇に努めている。

Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の上昇を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	a
<p>(コメント) 一人ひとりの子どもに応じた援助や支援を行う為、職員は日常保育の中で子どもを観察し、活動内容をドキュメンテーションとして掲示しています。また、保護者には行事アンケートや意向アンケートを実施し、情報を得ています。個人面談の実施と共に意見や要望を聞く機会を設け、ほっこり広場(保護者の集まり)にも職員が参加して直接要望や意見を聞く場を設けています。保護者からの要望や意見は職員会議等で共有し、必要に応じて改善に努めています。対応した事例として、子どもの普段の様子を見たいという要望に応じ、保護者の姿を見せずに参観できるようにしたことが挙げられます。</p>	

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) 苦情解決の為、苦情受付担当者(主任保育士)・苦情解決責任者(施設長)・第三者委員1名を設置しています。「重要事項説明書」に“要望苦情等に関する相談窓口”を記載し、苦情内容については「苦情申し出届」に記録しています。苦情の申し出があった場合には、早急に申出人と直接面談を行い回答して、信頼回復に努めています。また、全職員で内容を共有し、苦情解決に取り組んでいます。今後は、苦情内容及び解決結果は申出人に配慮し、必要に応じてホームページ等で公表することが望まれます。</p>	
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
<p>(コメント) 保護者が相談や意見を述べる際は「保護者からの相談対応」を基に対応しています。保護者の相談や意見を受け止める方法として、送迎時や連絡ノート・電話連絡等で随時受付けています。施設長・主任保育士をはじめ全職員で保護者の意向を把握しコミュニケーションを図り、相談しやすい雰囲気を作っています。相談内容により、空き保育室で行うようにしプライバシーに配慮しています。今後は、上記内容を保護者に配布や掲示等で周知することが望まれます。</p>	
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
<p>(コメント) 職員は保護者対応研修で相談や傾聴の方法等を学び、日々の保育において保護者が意見を述べやすいよう努めています。職員からの声掛けを多くし、把握した相談や意見については、できるだけ速やかに回答し説明しています。また、内容によっては、すぐに上司に相談できる環境が整っています。保護者から意見や相談があった際には「保護者からの相談対応」に基づき迅速に対応しています。</p>	

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
<p>(コメント) リスクマネジメントに関するマニュアルとして「事故発生防止マニュアル」「災害対策、安全管理、緊急時対応マニュアル」「食事安全マニュアル」「誤飲窒息事故防止マニュアル」「睡眠時安全マニュアル」を整備しています。また「事故報告書」には、事故発生要因や再発防止・ヒヤリハットを検討する内容となり、改善の取組が行われています。職員は、安全確保・事故防止の観点から、事故防止及び健康安全研修に参加しています。また、子どもの安全と安心について大阪市からの情報を活用し、職員間で情報の共有をしています。</p>	

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)	感染症対策責任者は施設長が担い「感染症対応マニュアル」を基に、感染症の予防と発生時の対応について職員に周知しています。感染症が確認された場合には、室内換気や手洗い・うがい・室内消毒・体温測定を徹底して行い、保護者には感染症の発生状況を連絡アプリや玄関掲示で注意喚起しています。感染症が発生する前に全職員で園内研修で嘔吐処理等を学び、初期対応に努めています。	
Ⅲ-1-(5)-③	災害時における子どもの安全確保のための取組を組織的に行っている。	b
(コメント)	「災害対策マニュアル」「安全管理マニュアル」「緊急時対応マニュアル」を整備し、災害時の対応を行うこととしています。避難訓練は毎月実施して報告書に記録しています。子どもや保護者の安否確認は、出席状況の確認や連絡アプリで行い、子どもの保護者への引渡しについては「引渡しカード」で行うこととしています。連携施設や地域(お寺)との合同避難訓練を行い、消防署との緊急時対応や消火訓練を行い、警察署との連携で防犯訓練の指導を受けています。園児数に対応した備蓄品の準備や写真付き備蓄リストを作成しています。今後は、保育を継続する為に必要な「事業継続(BCP)計画」の作成が望まれます。	

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。	b
(コメント)	食事や水遊び・お散歩に関する安全面に配慮したマニュアルは整備していますが、保育の標準的な実施方法を文書化することで、標準化が期待されます。標準的な実施方法の作成には「保育理念・方針」「子どもの権利擁護」「プライバシー保護」などの基本姿勢に基づき、養護面での配慮や保護者との連携、子育て支援、安全、衛生等、保育を展開していく為の方法について記載することが望まれます。	
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)	保育の振り返りについては、指導計画・個別指導計画等で反省・感想・自己評価を行っています。直近で見直した事例として、カリキュラムのねらいの書き方が挙げられます。今後は、標準的な保育の実施方法について、定期的な評価・見直しを行い、保護者等の意向も十分に反映する仕組み作りが望まれます。	

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)	月間・週間・個別指導計画は、クラス担任が作成し、主任保育士が責任者となっています。保育実践の振り返りは、反省・感想・自己評価として記載し、PDCAサイクルを意識した内容となっています。今後は、保育開始前後におけるアセスメントに関する手順を定め、正確なアセスメントを行う為に計画的な手順を文書化することが望まれます。	

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
<p>(コメント) 指導計画の見直しについては、年間指導計画や月間・週間・保育日誌に反省や感想、自己評価を記載しています。指導計画の変更がある時は、職員と直接検討し、周知する為の環境が整っています。今後は、指導計画を緊急に変更する場合や、見直しを行う際の手順や具体的な方法を記載した文書を作成することが望まれます。</p>	
Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。	
Ⅲ-2-(3)-① 子どもに関する保育の実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。	b
<p>(コメント) 子どもの発達状況や生活状況は「保育経過記録」に記録しています。施設内の情報共有については、職員会議・月案会議の議事録や毎日の伝達ノートで行っています。今後は、記録する職員で書き方に差異が生じないように配慮した記録要領の文書化することが望まれます。</p>	
Ⅲ-2-(3)-② 子どもに関する記録の管理体制が確立している。	a
<p>(コメント) 「個人情報保護に関する取扱いについて」により、書類の取扱いについて規定を定めています。記録の管理責任者は施設長とし、クラスの記録等は職員が管理しています。職員に対して個人情報保護に関する周知を行い、入職時に誓約書を提出してもらっています。園内研修で個人情報保護に関する事例を通じて、理解を深め、情報の園外持ち出し禁止や書類管理について、管理体制を整備しています。保護者に対して入園説明会で説明し、入園時には「個人情報の取扱いについて」と「写真使用掲載に関する同意書」の両方を提出してもらい、同意を得ています。</p>	

児童福祉分野【保育所】の内容評価基準

		評価結果
A-1 保育内容		
A-1- (1) 全体的な計画の作成		
A-1- (1) -①	保育所の理念、保育の方針や目標に基づき、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に応じて全体的な計画を作成している。	a
(コメント)	全体的な計画には、保育所保育指針等の趣旨を捉え策定しています。学園理念・園訓・保育目標に基づいて、1・2歳児の子どもの生活・発達過程を示しています。食育・健康支援・環境衛生管理・安全対策・事故防止・保護者地域などの支援・研修計画・特色ある保育・異年齢交流の取組みについて明記しています。計画の見直しは全職員で行い、年度末に見直しをする仕組みがありません。	
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)	子どもが心地よく過ごすことのできる環境として、空気清浄機や加湿器を設置し、温湿度計により空調管理を行っています。施設内の設備・用具や寝具の衛生管理について「施設の安全点検チェック表」「施設チェック表」「年齢別チェック表」(月1回)で施設内の安全衛生点検を適切に行っています。また、玩具はアルコール消毒をし、寝具は週1回のシーツの持ち帰り、コットは天日干しを行い衛生管理に努めています。室内の家具の素材や配置等では、温かみを感じる木材を使用し、空間遊びに入り込めるような空間を作ることや死角がないように配置しています。食事と着替え、遊びのスペースをロッカーで区切り、子どもの動線や安全を考えて怪我の無いように配置しています。子どもが落ち着いて過ごせるように、パーソナルスペースやコーナーを作り、環境構成に工夫をしています。子どもの身体に合った机や椅子を用意して、座る場所の間隔に配慮し落ち着いた環境で過ごせるようにしています。子どものトイレ・手洗い使用については、手洗い場の前の床が濡れていたらすぐに拭き、水道に手が届かない場合は踏み台を置き、手洗い場が汚れたらすぐに消毒を徹底して、衛生を保つように配慮しています。職員は、安全・衛生・怪我防止に意識を高く持ち、適切な子どもの環境を整えるために、施設内は適切に整備しています。	
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)	子ども一人ひとりの状況を個別指導計画に作成し、一人ひとりの個人差を把握し尊重できるようにしています。子どもの行動を止めすぎず見守り、一斉保育よりも子どもが選択できる遊び環境の中で安心して過ごせる環境づくりをしています。表現する力が十分でない子どもには、気持ちに寄り添い受け止めたり共感し、日頃からコミュニケーションを行い、子どもが安心して表現できるよう努めています。子ども同士トラブルの際は、子どもの気持ちに寄り添ったり代弁したりして互いが納得できるよう支援しています。集団活動に参加したくない子どもがいた場合は、活動を強要せず、子どものペースで参加できるように気持ちや好きなものがあるか聞いてみたり、興味が出るよう声をかけたりして子どもの意思を尊重しています。職員は会議の際に言葉かけや子どもを尊重する保育について話し合う機会を設け「人権擁護のためのセルフチェックリスト」を活用して振り返る機会を持っています。職員自身が保育にゆとりを持ち、子どもを尊重する対応ができるよう意識を高くもって保育を行っています。	

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) 基本的な生活習慣が身につくように、食事・睡眠・排泄等、発達に応じて個々に合った支援方法を考え、個別に保育者と一緒に行うことを基本にしています。年齢や発達に応じて、保育者が援助しながら、子どものやりたいをできるだけ尊重しています。また、できることもして欲しいと言う場合は受け入れ、励ましながら支援していくように心掛けています。基本的な生活習慣が身に付けられるように絵本、紙芝居（排泄・手洗い・着替え・あいさつ・食事等）繰り返し言葉がけや、一緒に行い援助しています。また、励ましたり頑張っていることを認めたりして褒めることも大事にしています。	
A-1-(2)-④ 子どもが主体的に活動できる環境を整備し、子どもの生活と遊びを豊かにする保育を展開している。	a
(コメント) 主体的に活動できるように、生活目的に応じた食事・着替え・遊びのコーナーをパーテーションで区切り活動しやすい環境を整えています。子どもの手の届く高さに玩具棚を設置し、自由に選択して遊べる環境となっています。絵本・ままごと・ごっこ遊び等のコーナー等で子どもが主体的に活動できるようにしています。また、気候の良い季節には毎日連携園の園庭や第2グラウンド・お寺の境内へ行き、固定遊具・砂場あそび・しっぽとり・ボール遊び・築山登り・鬼ごっこ・自然物の落ち葉や木の実広い・虫の観察等をして過ごしています。あいさつ（ありがとう、ごめんなさい）・散歩の時には手をつなぐ・玩具の貸し借り等の遊びを通して社会的ルールや態度が身に付けられるようにしています。	
A-1-(2)-⑤ 乳児保育（0歳児）において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	—
(コメント) 非該当	
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) 探索活動が十分に行えるように、玩具は子どもが自由に出し入れできる場所に設置し、様々な玩具を用意して遊びが展開できるように工夫しています。虫や花等の自然物の写真を見せて散歩に出かけ一緒に探すことも多くあります。自発的な活動を引き出す為に、子どもが自分でできる経験を増やし、運動能力の向上（身体を十分に動かすこと）や言葉のやり取り、友だちとの関わりを促しています。また、自分で選択できるように多様な素材を用意し、子どもの好奇心や探求心を刺激する工夫を行っています。イヤイヤ期の対応方針・方法については、子どもの気持ちを受け止め、切り替えられるまで待ってみたり、選択肢を与えて見通しを持てるようにしたり、個別の対応を行っています。保育者以外の大人と触れ合う機会として、実習生や英語の講師、幼稚園の教職員、お寺の関係者との交流があります。2歳児は幼稚園の行事に参加する機会も多く、異年齢の関わりも計画に盛り込んでいます。保護者に子どもの様子や成長を伝える為、登降園時の対面での会話、ポートフォリオや連絡帳アプリで毎日保護者に伝え、お誕生会や給食試食会で子どもの成長を直接見てもらう機会を設けています。	
A-1-(2)-⑦ 3歳以上児の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	—
(コメント) 非該当	

A-1-(2)-⑧ 障がいのある子どもが安心して生活できる環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	b
(コメント) 地域社会の中で、障がいのある子どもとない子どもが共に育ち合うことを基本的な考え方として、特別支援教育・障がい児保育の受入れを行っています。支援児を受け入れる際には保護者・関係機関との連携や助言を基に「特別支援児計画」を立案することとしています。鶴見区保健福祉センター・大阪市青少年局からの巡回指導があり、助言を受ける機会があります。職員は、キャリアアップ研修や連携園との合同研修“クラスで気になる子どもについて”を外部講師による研修を受講して、関わり方について知識を深めています。	
A-1-(2)-⑨ それぞれの子どもの在園時間を考慮した環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
(コメント) 1日の生活を見通した子ども主体の計画として、食事・睡眠・着替え・排泄・遊びを子どもに合わせた活動内容や時間配分を決めるようにし、1日の生活の連続性に配慮しています。やりたい遊びができるように興味を持った遊びや活動ができるようにしています。また眠たい時に寝たり、遊びたい時は遊ぶ、子どもが疲れた際には、体を休めるようにソファやマットを用意し、体を休められるようにしています。子どもが心身共に落ち着けるように職員の人数を増やし、その時の状況に応じて異年齢合同保育ができるように職員を配置する等の対応をしています。日々の子どもの状況や保護者から得た情報については連絡アプリ・「伝達ノート」で確認し引継ぎしています。降園の際には、当日のエピソード・健康状態を保護者へ対面で伝え、必要な内容は連絡アプリで伝達漏れがないようにしています。	
A-1-(2)-⑩ 小学校との連携、就学を見通した計画に基づく、保育の内容や方法、保護者との関わりに配慮している。	-
(コメント) 非該当	
A-1-(3) 健康管理	
A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。	a
(コメント) 健康管理については「健康管理マニュアル」に基づいて対応し、登園時の観察や検温、さらに保護者からの連絡アプリや伝達ノートを通じて当日の健康状態を確認しています。体調の変化や怪我をした際には、引き渡し時には職員が必ず対面で説明し、状況によっては帰園後に電話連絡を行っています。「保健計画」は“心身共に健康な身体をつくり、生活リズムを整える”等として目標を定めています。与薬は基本的には行っていませんが、主治医の指示書があった場合のみ「与薬依頼書」の提出と共に薬を預かっています。健康維持については「保健だより」を発行して、保護者に必要な情報を提供しています。乳幼児突然死症候群(SIDS)については「睡眠時安全マニュアル」を整備し、入園時に子どもの生育歴を全職員で把握し、共通理解に努めています。乳幼児突然死症候群対策として、大阪市からの出前研修でSIDS発生時のロールプレイング研修を行い、職員による睡眠観察(鼻水・咳・体の向き)を行い「睡眠時観察表」に適切に記録しています。このような取り組みについて、保護者には「入園のしおり」「園だより」「保健だより」園内掲示物で周知し、入園説明会で施設長が説明しています。	
A-1-(3)-② 健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している。	a
(コメント) 子どもの健康管理について、毎月の身体測定の外に健康診断(年2回)・歯科健診(年1回)実施しています。「活動報告書」に記録して、子どもの健康状況の把握を行っています。健康診断・歯科健診をする際には、保護者から問診票を提出してもらい囑託医へ伝えていきます。健診の結果は保護者に知らせ、要受診の保護者に対しては、結果報告の提出をしてもらい確認しています。保健計画の見直しの際、うがい・歯磨き等の指導について計画に反映させた事例があります。	

A-1-(3)-③ アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。	a
<p>(コメント) アレルギー疾患のある子どもに対して「食物アレルギーマニュアル」に基づいて対応しています。毎月献立表を事前にチェックし、対象児の保護者に確認してもらっています。配膳時には必ずアレルギー表で確認し、アレルギー食対応児専用の机やトレー、食器の色を変えるなどの工夫を行い予防に努めています。職員は外部研修を受講し、アレルギーに対する知識を深めています。他児にはアレルギー食を食べている子どものことを理解してもらう為に分かりやすい言葉で伝えています。また、保護者には「食育だより」や口頭で伝え、理解を得ています。</p>	

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
<p>(コメント) 食育計画の年間目標は“子どもが食に興味を持ち、安全で健康に過ごせるようにする”こととしています。職員は、衛生管理を徹底し、子どもの顔や食べている様子が見える環境で、安全に楽しく食べる配慮をしています。子どもが向かい合って座る場所を設け、音楽を聴きながらゆったりと楽しく食べられる雰囲気や環境に配慮しています。食育活動では、ピーマン・イチゴ・スナッペン・エンドウ等を栽培し、収穫した食材を目の前で調理する経験や、ピザのトッピングやスイートポテト作りを行うことで、食への興味や関心を高める機会を提供しています。保護者には、給食試食会(2歳児対象)や食育活動のドキュメンテーションを定期的に配信し、様々な内容の取組みを伝えています。</p>	
A-1-(4)-② 子どもがおいしく安心して食べることでできる食事を提供している。	a
<p>(コメント) 子どもの発達状況を考慮した献立を作成し、食材の硬さや大きさに配慮したできるだけ多くの種類の食材を使用し、栄養価を考慮した献立作成に取組んでいます。子どもの食べる量や残食量は「申し送り表」で確認し、献立を立案する際に参考にしています。調理担当者は毎日子どもの喫食状況を巡回して、調理方法等の参考にしています。季節感を考慮して“たけのこご飯・ずいきの煮物・七夕そうめん・栗ご飯・七草粥”等の献立を用意しています。地域の食文化を取り入れた“けんちんうどん・はっと汁・芋のおづけぱっと・そうめんちり”等も提供しています。食品衛生管理については「食品衛生マニュアル」を整備し、適切な衛生管理が行われています。</p>	

	評価結果
--	-------------

A-2 子育て支援

A-2-(1) 家庭との緊密な連携

A-2-(1)-① 子どもの生活を充実させるために、家庭との連携を行っている。	a
<p>(コメント) 保護者との日常的な情報交換として“連絡帳アプリ”を利用して、体調・食事量・睡眠・排便・子どもの様子を知らせています。保育内容について理解を深めてもらう方法として、保育ドキュメンテーション・おたより・保育参加等で子どもの発達の様子を伝えています。小規模保育園として多彩な行事を行い、保護者に周知する取組みを積極的に行っています。また個人懇談の機会を持ち、個別の状況について知らせています。保護者との情報交換については、アプリ内の保護者支援に記録しています。</p>	

A-2-(2) 保護者等の支援	
A-2-(2)-① 保護者が安心して子育てができるよう支援を行っている。	a
(コメント)	保護者対応については「保護者対応マニュアル」を整備し、職員が適切に対応できるようにしています。保護者からの個別の相談は、誰でも対応できるようにしています。相談内容は、施設長・主任保育士との協議の上、内容により対応する職員を決めています。また、保護者に支援が必要であると判断した際には連携園との連携でスクールカウンセラーに繋がられるようにしています。保護者を対象にした子育て支援として“ほっこりひろば”を年2～3回開催し、子育ての悩みを共有したりリラックスできる時間を持てるようにしています。
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)	家庭での虐待等権利侵害を発見した場合の対応については「虐待マニュアル」を整備し、事案があった際にはマニュアルに基づいた対応を行うこととしています。子育てに関する保護者の意向は、入園時及び入園後の個別面談により確認しています。保護者が子どもに対する関わり方について、疑いがある場合には、施設長・主任保育士に報告すると共に必要に応じて緊急職員会議で協議し、鶴見区役所子育て支援課・中央子ども相談センター東部分室と連携することとしています。職員はマニュアルに基づいた園内研修で、早期発見・早期対応及び虐待の予防に努めています。

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)	保育者の自己評価をする際には「自己評価チェックシート」を活用して行っています。職員の自己評価をする時期は、学期末・学年末の3回実施し、その際には理事長・施設長との面談で評価しています。職員の自己評価は、施設の自己評価に繋がっており、個人の課題が施設の自己評価につながる仕組みがあり、保育の質の向上に有効に活用されています。

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)	職員が不適切な保育を行わないよう「懲戒権濫用防止マニュアル（人権尊重に基づく行動規範 10の基本原則）」に明示しています。職員は「保育のセルフチェックリスト」を活用し自身の子どもへの対応について振り返る機会を設けています。不適切と感じる保育について園内研修を行い職員の子どもへの対応が適切であるか意識を高めています。

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	19人 (回収率 100%)
調査方法	アンケート調査-無記名方式 (2025年11月実施)

利用者への聞き取り等の結果(概要)

アンケート回収率は88%で、自由記述欄には、74%の方が声を寄せていました。設問が14問あるなかで「はい」と回答した結果が下記の通りになりました。

◆100%の高率が9設問ありました

○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への不安が軽減しましたか。
○子どもの気持ちや様子・子育ての悩みなどについて職員と話したり、相談したりすることが出来るような信頼関係がありますか。

○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。

○お子さんが怪我をしたり、体調が悪くなったりした際の対応や慢性的な病気の対応は適切になされていますか。

○献立表やサンプル表示などで、毎日の給食の献立や内容が充実しているとわかるようになっていきますか。

○園内は全体的にいつも清潔で整理整頓されていると思いますか。

○職員の言葉使いなどは丁寧で、服装などの身だしなみが整っていると思いますか。

○日常的な情報交換に加え、別の機会を設けて相談に応じてくれたり、個別面談などを行っていますか。

○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。

◆90%の高率が2設問ありました

○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、わかりやすく伝えられていますか。

○園の保育内容や保育サービスについて、あなたの意見や意向を伝えることができますか。

◆80%台の回答は2設問ありました

○保育や教育の考え方や、指導内容に関する説明は様々な機会において丁寧に行われていると思いますか。

○災害や不審者の侵入等、様々な危機を想定して子どもの安全を守るべき対策が十分取られていると思いますか。

◆70%台の回答は1設問ありました

○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。

【総合的な感想】

特に意見の多かった点は、家ではできないことを保育園で体験させてください。また、普段の園での姿を実際に見る機会があればと思っておりましたが、今年度は実施して頂き保護者の意見を聞いて下さって嬉しく思っています。という回答がありました。要望があったのは、写真だけの情報共有ではなく、動画の配信もあると良いと思いました。という回答が寄せられています。

福祉サービス第三者評価結果報告書【受審施設・事業所情報】 における項目の定義等について

①【職員・従業員数】

●以下の項目について、雇用形態（施設・事業所における呼称による分類）による区分で記載しています。

▶正規の職員・従業員

・一般職員や正社員などと呼ばれている人の人数。

▶非正規の職員・従業員

・パート、アルバイト、労働者派遣事業所の派遣社員、契約社員、嘱託などと呼ばれている人の人数。

②【専門職員】

●社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士、介護支援専門員、訪問介護員、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、保育士、社会福祉主事、医師、薬剤師、看護師、准看護師、保健師、栄養士等の福祉・保健・医療に関するものについて、専門職名及びその人数を記載しています。

③【施設・設備の概要】

●施設・設備の概要（居室の種類、その数及び居室以外の設備等の種類、その数）について記載しています。特に、特徴的なもの、施設・事業所が利用される方等にアピールしたい居室及び設備等を優先的に記載しています。併せて、【施設・事業所の特徴的な取組】の欄にも記載している場合があります。

	例
居室	●個室、2人部屋、3人部屋、4人部屋 等
設備等	●保育室（0才児、1才児、2才児、3才児、4才児、5才児）、調乳室、洗面室、浴室、調理室、更衣室、医務室、機能訓練室、講堂 等