

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 | もろぐち保育園 | |
| 運営法人名称 | 社会福祉法人 敬愛会 | |
| 福祉サービスの種別 | 保育所 | |
| 代表者氏名 | 園長 徳村マキ | |
| 定員（利用人数） | 163 名 | |
| 事業所所在地 | 〒 538-0051 大阪市鶴見区諸口1-3-7 | |
| 電話番号 | 06 - 6915 - 8558 | |
| FAX番号 | 06 - 6915 - 8530 | |
| ホームページアドレス | https://www.moroguchihoikuen.jp/ | |
| 電子メールアドレス | keiaikai@air.ocn.ne.jp' | |
| 事業開始年月日 | 平成14年4月1日 | |
| 職員・従業員数※ | 正規 22 名 | 非正規 12 名 |
| 専門職員※ | 保育士22名 調理師2名、栄養士2名(内、管理栄養士1名) 看護師1名 | |
| 施設・設備の概要※ | [居室] 3階建て 保育室(0歳児、1歳児、2歳児、3歳児、4歳児、5歳児)、遊戯室、衣装室、事務室、園長室 [設備等] トイレ(各学齢児用、職員用、多目的、外部用)、調理室、更衣室、運動場、屋上運動場 | |

※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 | 2014 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】

保育理念は、『子ども一人一人を大切に、保護者からも信頼され、地域に愛される保育園を目指す』

保育方針は、『園児に笑顔と安らぎを、個々の成長や育ち合いを大切に、安心して育つ環境のもとで育成する』

保育目標は、『知を育む（学ぶ楽しさを知る）、徳を育む（人に親切に出来る）、体を育む（健全な体の基礎を作る）』

【施設・事業所の特徴的な取組】

【保育内容の充実】

乳児保育では育児担当制保育を導入し、「一斉保育」や「待たせる保育」ではなく、「流れる保育」を行っています。幼児保育では、主体性を育むことを目的としたサークルタイムを行うとともに、社会性や言語の発達ために異年齢児保育を定期的に行っています。また、探求心を育むため、自ら課題に向けて遊びの中で学びを見出していけるように取り組んでいます。

【食育活動の充実と美味しい給食】

園庭での夏・冬野菜の栽培を通し、全ての子どもたちが野菜の成長を楽しみ、収穫の喜びを感じるよう取り組んでいます。収穫したさつまいもで焼き芋パーティを行ったり、幼児クラスはクッキングを行うことで、食への興味関心を育てています。給食は旬の食材を使って栄養バランスを考えた「一汁三菜」を基本とし、子どもたちの喜ぶ行事食（お楽しみ給食、夏祭り給食、クリスマス給食など）や郷土料理など、子どもの健康に配慮しつつ、美味しい給食の提供に取り組んでいます。

【働きやすい職場環境】

各クラス複数担任制にしており、国の定める保育士配置基準を大幅に上回るクラス配置を実現しています。各クラスに1台ずつパソコンとiPadを配備してICT化を進める一方、ノンコンタクトタイムを導入し、勤務時間中に保育から離れて書類作業を行う時間も確保し、時間外労働ゼロおよび持ち帰り残業ゼロも実現しています。また、新規採用者を対象にメンター制度を導入し、悩みや疑問を先輩保育士に相談しやすい体制を作っています。

【評価機関情報】

| | |
|-----------|--|
| 第三者評価機関名 | 保育アセスメント株式会社 |
| 大阪府認証番号 | 270060 |
| 評価実施期間 | 令和6年6月2日～令和6年10月31日 |
| 評価決定年月日 | 令和6年11月22日 |
| 評価調査者（役割） | 2301C022（運営管理委員） 2301C024（専門職委員） （ ） （ ） （ ） |

【総評】

◆評価機関総合コメント

・社会福祉法人敬愛会は、2002年に、この「もろぐち保育園」の開設を皮切りに、2013年に「よこつづみ保育園」、2018年に「がもう保育園」「にしながほり保育園」と、現在4つの保育園を運営しています。当園は法人創業者が現在も園長としてリーダーシップを発揮しながら、法人本部として系列4園の統括的な業務も行っています。大阪メトロ横堤駅から徒歩12分で、茨田南団地などの市営団地とも隣接しています。近隣には、大型スーパーやコンビニ、飲食店が立ち並んでいて、園東側には茨田南小学校があります。茨田南公園、横堤中公園、横堤東公園など、徒歩5～15分内に複数の公園が点在しています。園舎は令和5年に完成したばかりの清潔な3階建てで、園庭にはトンネル付きの人工芝で覆われた築山や大型遊具、菜園まであり、園児たちが野菜を育てています。また、3階の屋上も全面人工芝で遊具も置かれており、子どもたちは園外の公園に行かなくても屋外での遊びを楽しめるようになっていきます。そして驚かされるのは、園庭と屋上はどちらも全面にわたって、日よけのオーニングが完備されており、夏の日差しの中でも屋外で遊ぶことが出来ます。また、広大な花博記念公園鶴見緑地まで徒歩30分程度ですので、気候の良い時期は歩いて遠足に行きます。園長は、従来行っていた行事優先型の保育から教育カリキュラム保育と主体性を育む保育の融合、そして働きやすい職場づくりを目指しています。そうした取り組みが奏功し、少子化が進む中でも人気園の地位を築いています。

◆特に評価の高い点

【夏の暑さ対策も万全な新築園舎】

令和5年に完成したばかりの園舎は3階建てで、1階は調理室と0歳1歳の保育室があり、乳児が室内でも生活しやすいように広々とした設計となっています。2階には2～5歳の保育室を配置し、子どもの成長や活動に配慮した設計となっています。3階には舞台付きの大きなホールと全面人工芝の広い屋上園庭も備えています。1階には公園のような園庭があり、トンネルも備えた大きな築山と大型遊具、子どもたちがままごとを楽しめるベンチ、そして、きれいな菜園までもレイアウトされています。この1階の園庭も屋上の園庭も驚くべきことは、夏の暑い日差しを遮るオーニングが園庭全面に可動式で装備されていることです。園外の公園に行かなくても、手軽に安全に屋外遊びを楽しめることは市内の保育園では大きな特徴と言えます。

【乳児保育は家庭的な育児担当制】

国の配置基準を上回る多くの職員を配置するとともに、固定の保育士がそれぞれの子にあった援助をする育児担当制を導入して、子どもを待たせない「流れる保育」を目指しています。特に食事の時間を大切に、0歳児は基本的に1対1で、1歳児も半円形のテーブルの中心部に保育士が座り、3対1で食事の介助を行うなど、子ども一人ひとりと丁寧に関わりながら保育を行います。部屋に仕切りを設けるのではなく、ゾーンごとに違う遊びを用意してコーナー遊びを充実させ、天井には天蓋をつけ、ソファを置くなどして長時間、園で過ごす子どもにとっても、家庭にいるようなくつろぎを感じられるよう配慮しています。

【教育カリキュラムと主体性を育む保育のハイブリット版】

従来から漢字絵本、ワーク、百玉算盤、時計などの教育カリキュラムに加え、外部講師による、音楽指導、体操指導、スイミング、英語などにも取り組んでいましたが、令和6年度より、この通常カリキュラムの時間配分を削減して、主体性を育む保育を導入しています。具体的には、子どもたちの社会的スキルや他者とのコミュニケーション能力の向上を育むために、クラスの全員が輪になって座って意見を出し合う「サークルタイム」の導入や、1つのテーマを決めて議論を深めていく「プロジェクト保育」、クラス年齢の異なる子どもたちが一緒に保育を行う「異年齢保育」を始めています。

【こだわり給食と食育活動】

給食の食材として卵は使用しないため、卵アレルギーの子どもも友達と同じ給食が食べられます。3歳ではミニホットドッグ、4歳は磯部芋餅、5歳では味噌づくりやうどんづくり、梅干しづくりなどのクッキング保育も定期的に行うほか、乳児には野菜の下ごしらえなどを体験させるなどして、食に興味を持たせるように配慮しています。食育を意識した郷土料理や行事食を毎月取り入れている他、子どもたちの大好きな海老フライとハンバーグやチキンなどがワンプレートになったお子様ランチのような給食も毎月1回スペシャルデーとして提供されています。

【働きやすい職場づくり】

全クラス複数担任制にしており、国の定める保育士配置基準を大幅に上回る配置を実現しています。園全体でICT化を進める一方、ノンコンタクトタイムを導入し、勤務時間中に保育から離れて書類作業を行う時間も確保し、時間外労働ゼロ、持ち帰り残業ゼロを実現しています。また、新規採用者を対象にメンター制度を導入し、悩みや疑問を先輩保育士に相談しやすい体制を作っています。令和7年度からは、有休休暇を入社6か月後からの付与ではなく、入社月から付与する予定であり、まだ保育業界では少ない完全週休2日制を導入する予定です。

◆改善を求められる点

【地域との交流・地域貢献】

保育所が地域社会における福祉向上に積極的な役割を果たすために、地域の福祉ニーズや生活課題等を把握するための具体的な取り組みを積極的に行っていくことが求められています。保育所のもつ専門性や特性を活かした取り組みも保育所としての重要な役割として認識し、今後は地域貢献に積極的に取り組むことを期待します。

【相談対応の記録】

保護者からの相談や意見については、体制と環境を整えて丁寧に対応していますが、その手順や対応結果の文書化が不十分です。また、保護者アンケート結果からみると、第三者委員を設置し重要事項説明書にも明文化されているものの、認知は低いことから保護者への更なる周知が必要です。

【ヒヤリハットの報告】

ヒヤリハットに関しては、実際に発生していても口頭でその場で処理され、文書報告が十分されていませんので、園全体での情報の蓄積や情報共有に繋がっていません。ヒヤリハットの事例は、重大な事故防止に役立つ貴重な情報のため、職員から簡便に報告が上がる仕組みづくりを構築し、数多くのヒヤリハット報告から事故防止に繋げていく全体的な取り組みを期待します。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

2002年にもろぐち保育園を開園し、職員や保護者とともに子どもにとって良い園づくりをモットーに保育や行事を展開してきました。

近年は主体性を育む保育を心掛け、乳児期には育児担当制保育や流れる保育を導入し、幼児期にはサークルタイムやプロジェクト活動などを取り入れながら、個々の成長を見守っていけるように取り組んでいます。

高く評価いただいた項目につきましては、引き続き取り組んでまいりたいと思います。

また、ご指摘をいただいた地域交流や保護者からの相談、ヒヤリハットの報告などにも今後は気を付けながら、より良い保育園運営ができるよう職員一同努めてまいります。

保護者の方にはお忙しい中、第三者評価にご協力いただき、感謝申し上げます。

◆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。 | a |
| (コメント) | <p>自社ホームページ・入園のしおり「保育要綱」に、保育理念、保育方針、保育目標、「目指す子ども像」、「3つのお約束」などが明文化されており、「子ども一人一人を大切に、保護者からも信頼され、地域に愛される保育園を目指す」という保育理念は、職員の行動規範となっています。保護者には、園見学の際にまず説明し、入園説明会においても「保育要綱」をもとに説明しています。年度末の在園児説明会においても、保育理念や保育園の考え方を再度説明しています。職員に対しては、事務所にも掲示しているほか、年度末の職員会議等でも周知が図られています。また、毎日の職員朝礼でも保育理念、保育方針、保育目標を唱和したり、各自の手帳などにも貼っています。</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>出生率や待機児童数、利用保留数、近隣の新規開園といった事業経営に関する情報を収集して、保育ニーズの動向を把握し、特に経営に影響の大きい0歳児の入所児童数に関しては重要な経営指標として捉えています。令和5年度4月の0歳児の入所児童数が定員割れをした経験が、結果的に保育内容の見直しに繋がりが、当園は令和7年度の利用申込者数においては、募集数の2倍以上の入園希望がある人気園になっていますが、園長は新しい取組みに躊躇することなく、令和6年度は、保育の質の向上や職員の働きやすい環境づくりに注力していく時期と分析されています。</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 |
| A-1-(2)-⑥ | <p>少子化や保育人材確保の困難さなど保育を取り巻く経営環境が厳しくなるなか、①多彩な保育内容 ③職員の質 ④口コミなどにより、人気園としての地位を築いていることから、現在のところ入園児数に不安のない状況が続いており、健全な経営がなされています。収支バランスや財務状況に不安はなく、令和6年度は、令和7年度からの認定こども園への移行準備と並行して、保育の質の向上や働きやすい職場づくりに積極的に取り組んでいます。</p> | |

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) | <p>中・長期計画と収支計画書を年度当初に作成し、職員会議で周知しています。具体的には、園児数、職員の採用・退職・産育休、施設整備、保育・行事の見直し、保護者支援、人材育成、地域交流などについて、4園体制になった平成30年度以降の推移と令和9年度までの中・長期計画を作成しています。園児の確保や人材育成といった経営課題に対して、保育の質の向上や職員の働きやすい環境づくりといった対応策も具体的に掲げています。中・長期計画には数値目標や具体的な成果を設定しており、事後的に評価や見直しが行えるようにされています。</p> | |
| 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) | <p>単年度事業計画は中・長期計画を反映し、①園児の獲得 ②採用計画 ③財務状況 ④施設整備 ⑤保育のあり方 ⑥行事のあり方 ⑦保護者支援 ⑧人材育成・処遇 ⑨地域交流の各項目について具体的な取り組みを掲げています。令和7年度からの認定こども園への移行準備と並行して、働きやすい職場づくりを目指し、完全週休2日制の導入、有休休暇の4月付与など具体的な施策が策定されています。採用計画では令和6年度中に22名の採用を予定するなど、数値目標や具体的な成果なども明記されており、事後的に実施状況の評価ができるようにしています。</p> | |

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) | <p>事業計画は年度当初に、法人で原案を策定した上で、4園合同の園長・主任会議で意見を集約・反映して作成されています。年度末に当該計画の評価を行い、国や大阪市の保育施策の変更点などを踏まえ、必要に応じて見直しを行ったうえで、次年度の事業計画に反映させる仕組みになっています。</p> <p>決定された事業計画については、職員会議で職員に説明して周知していますが、今後は、計画策定のプロセスの明確な定期化と専ら法人で原案を策定したものを、園長・主任会議だけで決定するのではなく、計画策定への一般職員の参画や意見の集約・反映のもとで策定されることを期待します。</p> | |
| 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) | <p>事業計画の主な内容は、説明用の書面を作成して配布することにより、周知しています。また、年度後半に開催される保育参観においても参加者に対して口頭で丁寧に説明しています。保護者ニーズに対応しながら、毎年保育内容を見直していることや、職員の業務負荷の軽減にも力を入れていることなどの理解も促しています。</p> | |

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)

保護者アンケートを踏まえて保育の見直しを行ったり、集計結果を公表していることや、地域住民の意見を把握するために園見学の際にアンケートを実施して保育ニーズの把握に努めています。また、ドキュメンテーション、SNS、連絡帳アプリでの動画配信などを活用して保育の見える化に取り組み、保育の質の向上につなげていますが、本評価基準項目では、組織やマネジメントの振り返りとPDCAサイクルを評価するもので、保育士のスキルアップ以上に組織のスキルアップが重要となります。この組織的な仕組みの構築は、今回の第三者評価受審に伴って取り組んだ「施設の自己評価」を第三者評価の受審の年ではない年も含めて毎年実施し、PDCAサイクルが組織的に定着することが求められます。

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)

保護者アンケート等で把握した課題については、園長・主任会議で検討し、改善策を実施していますし、課題によっては必要に応じて看護師や栄養士等の専門職からアドバイスを受けて課題解決に取り組んでいます。しかし、この項目では施設の自己評価または第三者評価に基づいて課題を明確にし、計画的な改善策を実施しているかを評価する項目ですので、今回の第三者評価の受審を受けて、また、第三者評価受審していない年度は、組織として施設の自己評価を行い、把握された改善すべき課題を文書化して職員間で共有し、課題ごとに担当者や期限、改善方針を定めて計画的かつ組織的に改善に取り組むことを期待します。

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) | 園長は、23年間築き上げて保護者にも評判の良かった保育内容を、令和5年度の0歳児定員割れを機に、時代に合った保育内容に変更していくことを決意され、現在はよいと思えるものを貪欲に取り入れるべく職員の先頭に立ってリーダーシップを発揮されています。施設長の役割は、質の高い保育の提供、保護者の満足度向上、職員の働きやすい環境づくりでもありと考えて、その考えのもと、施設長の役割と責任を含む職務分掌について文書化し、職員に周知しています。また、有事における園長不在時の権限委任についても明文化されています。 | |
| 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) | 子どもの人権に関する法令や、労働基準法などの労務関係法令など、保育園の運営に必要な法令はすべて理解するように努めています。また、取引事業者や行政関係者とは接待などのやり取りもなく、適切な関係を構築しています。社会保険加入要件の変更など、労働法制に変更がある際には、勉強会に参加しています。近年問題となっている不適切保育を防ぐため、虐待等の防止ガイドラインに基づき、職員にセルフチェックをさせています。 | |
| 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) | 保育書籍を読み、他の園に見学に行くなど、自園の保育の質において見直すべき点がないか、常に管理者としての意識・情報のアップデートに努めています。特に、近年は主体性を重視した保育を行う必要性が高まっていることから、行事練習の負担を軽減し、乳児においては、育児担当制保育の本格実施と、幼児保育におけるサークルタイムやプロジェクト保育の導入に取り組んでいます。保育の質の改善のために、職員会議で定期的に園長の考えを示し、職員の共通理解を図っているほか、毎月の職員会議の際にオンライン研修を全員で受講し、その場で振り返りも行っています。 | |
| 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) | 経営改善のため、採用者数、退職者数、育休取得者数を管理するとともに、健全な経営ができるよう収支や人件費比率もたえず確認しています。毎年、職員を対象にアンケートを行い、業務改善できることがないか聞き取りを行い、働きやすい職場環境づくりを目指しています。来年度からは完全週休二日制を導入するとともに、従来よりも職員配置を手厚くし、国基準を大きく上回る配置を行う予定です。また、業務記録や出退管理、登降園管理、保護者との連絡ツールなどあらゆる面でICTを積極的に取り入れて業務の効率化と機能性の向上を図っています。 | |

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 |
| <p>(コメント) 保育士不足の状況下で、必要な職員配置が行うことができるよう、計画的に人材確保に努めています。人材紹介会社は活用せず、具体的には、学生や経験者に対して園の認知度を高めるよう、就職フェアへの出展やSNSによる情報発信を重視しています。また、在籍中の職員を対象とした紹介制度も導入しています。また、学生や経験者に就職先として選んでもらえるよう、待遇や人間関係など、働きたいと思われる職場づくりを目指して毎年見直しを行っています。来年度には完全週休2日制の導入や有休休暇の4月付与を計画しています。</p> | |
| II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。 | b |
| <p>(コメント) 「子ども」「周りの人」「仕事」の3つの領域で、期待する職員像を明文化するとともに、職員の資質向上に努めています。令和6年度から職員のステージをS1からS7の7段階に分けて、段階ごとに求められる役割と想定される年次を明記したキャリアパスを作成し、上位の役職に進むために必要な要件を明らかにしています。年間自己評価票に基づいた園長・主任面談も、今年度から年2回実施することに变更していますので、その結果や効果を検証するとともに、職員の専門性を多角的に評価する仕組みが構築されることを期待します。</p> | |

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 |
| <p>(コメント) 残業については、園児とのノンコンタクトタイムを設け、勤務時間内で集中して仕上げられるようなくみにしています。シフト勤務については、職員が年間を通じて働きやすいようシフトを1年間分公示し、また急な休みやシフトの変更・交代にも柔軟に対応できるよう、配置に工夫した本園独自の体制があります。その他、悩み事があればすぐに相談できるよう、1、2年目の職員にはメンターを配置しています。また、子育て中の職員には正職員扱いの固定時間勤務やパート職員という働き方を用意し、家庭と仕事の両立ができるように支援しています。</p> | |

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) 「期待する職員像」「リーダーの心得」「サブリーダーの心得」を作成し明示しています。今年度より、期初に職員一人ひとりの目標設定を行うようにしており、中間面接も追加して、期初に立てた目標に対する進捗状況も確認するように改善されていますが、今後は、目標設定においては、目標項目、目標水準、目標期限が明確にされていることが求められることと、達成度が確認できる目標設定であることを期待します。</p> | |

| | | |
|------------|--|---|
| 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) | 当園が目指すべき保育の実現に向けて、保育に関する研究会や他園の園見学に、園長・主任・リーダー格の職員が計画的に参加して、その内容を各クラスにパート職員も含めてフィードバックする取り組みを行っているほか、毎月、正職員を対象としたオンライン研修を実施して、その場での振り返りも行っています。年間を通して、経験年数や担当クラスなど、各自のキャリアにあった研修を園長・主任が選んで受講させています。 | |
| 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) | 全職員がキャリアアップ研修を受講するよう取り組んでおり、受講状況を把握しています。全クラス複数担任制にしており、新任職員や若手職員には中堅・ベテラン職員がOJTで個別に指導しています。 現在は、育児担当制保育とプロジェクト保育に関する外部の研究会に定期的に複数名で参加するようにしており、保育の見直しに取り組んでいます。また、法人としては、大阪市が定める配置基準を上回る職員配置を行うことで、職員が外部研修に参加できるよう余裕のある保育体制をつくっています。 | |

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) | 保育実習生の受け入れに関してはマニュアルを整備しており、事前にオリエンテーションを行っています。実習生への指導はリーダー保育士の業務の一環として位置付けており、新任のリーダー保育士に対しては主任保育士から事前に指導方法を教えています。実習を効果的に行えるよう養成校と連携し情報共有しています。単位科目としての実習以外にも、学生のインターンシップや看護師の入職前のインターンシップを受け入れたり、就職年度ではない実習生に関しても見学実習を受け入れるなど、専門職の育成に積極的に協力しています。 | |

| | | 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) | 保育理念、保育方針、保育目標をホームページに明記し、園の特徴も紹介しています。苦情相談の体制や内容についてもHPで公表しています。福祉医療機構のサイト(WAM NET)の財務諸表等電子開示システムにより、現況報告書や計算書類が平成29年度から令和6年度まで公表されています。今回この第三者評価を受審した結果はHPでも公開予定です。今後は地域に対して、より積極的に保育所の事業や財務等に関する情報が公表されることを望みます。 | |
| 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。 | b |
| (コメント) | 経理規定が整備され、経理担当者と園長の2人で牽制体制が確立され不正防止をしています。事務、経理、取引については責任者を明確にし、職員にも周知されています。決算の際には、監事監査を受けて、帳簿、通帳、残高を確認し、不明瞭な会計などがないことは確認されていますが、4園を運営する比較的大きな社会福祉法人ですので、今後は外部の専門家による監査支援を実施することを期待します。 | |

| | | 評価結果 |
|-----------------------------|--|------|
| II-4 地域との交流、地域貢献 | | |
| II-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。 | | |
| II-4-(1)-① | 子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。 | b |
| (コメント) | 近くのスーパーやホームセンターに子どもたちと買い物に出かけ、地域の方と触れ合う機会を設けています。子育て関連で利用できる施設の情報を収集し、保護者に提供している他、消防署・警察署や老人施設を訪問し、地域で働く方やお年寄りの方と交流するようにしています。コロナ禍で縮小してしまった活動も現在は再開して、積極的に地域との交流を広げようと取組んでいますので、今後はその活動の成果を期待します。 | |
| 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。 | a |
| (コメント) | 中学校の職場体験は将来の保育人材を増やすために、積極的に受け入れるようにしています。近隣地域の学校イベントについては園内にポスターを掲示するなど、学校教育にも協力しています。ボランティアの受け入れについてはマニュアルを整備し、事前にオリエンテーションを実施し、スムーズな受け入れが可能な体制になっています。ボランティアに対しては、リーダー保育士から子どもへの関わりなどについて必要なアドバイスを行っています。 | |

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) | 地域の警察署や医療機関等に関するリストを作成し、事務所に貼り出して職員が確認できるようにしています。鶴見区社会福祉協議会に加盟しており、関係機関による研究会に参加し、地域の福祉ニーズの把握に努めています。家庭での虐待等権利侵害が疑われる子どもについては、子ども相談センターや区役所等の関係機関と連携を図り、個人情報取扱いに留意したうえで必要な対応を行っています。 | |

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) | 鶴見区地域社会福祉協議会の会合に参加することや園見学時の保護者アンケートから地域の保育ニーズを把握するとともに、園庭開放では子育て相談を実施していますが、ここでは既存制度では対応しきれない生活困窮等の支援・解決など地域社会での貢献活動を主体的・積極的に進めているかを評価します。今後は、関係機関・団体との連携、民生委員・児童委員等との定期的な会議の開催等を通して、地域の具体的な福祉ニーズの把握にさらに積極的に取り組むことや、災害時の避難所となることも想定されるため、日頃から災害時の行政や地域との連携・協力に関する事項を決定・確認しておくことも求められます。 | |
| 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) | 年長児クラスは高齢者施設への訪問を行い、入居されている方との交流を通じて地域コミュニティの活性化に取り組んでいます。また、子育て支援事業として毎月開催しており、地域の保護者や子どもと一緒に遊べる場を提供しています。今後は、福祉ニーズに基づいた具体的な事業活動の計画策定や、地域の防災対策や災害時における福祉的支援としての役割を踏まえて、職員への周知や研修が行われ、有事に対する備えなどが計画的に整備されることを期待します。 | |

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) | 保育理念に掲げている通り、子ども一人ひとりを尊重できるよう努めています。職員心得では、子どもへの暴言など、人格を否定するような言葉がけをしないように明記しています。保育内容においても、子どもの主体性を大切にする保育を心掛けており、特に幼児クラスではサークルタイムやプロジェクト保育を導入し、子ども主体での活動を進めるよう取り組んでいます。年度末には職員全員に人権擁護のためのセルフチェックを行い、見直す機会を設けています。 | |
| 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。 | a |
| (コメント) | 各クラスにあるマニュアルに「人権」の項目があり、職員全員が理解して取り組むようにしています。0、1歳のおむつ替えの際には、他児や外部から見えないようにパーテーションを設置し、幼児クラスで水着へ着替える際には、空いている保育室を活用して男女が別々に着替えることや男女でトイレに行く時間を分けるなどの配慮をしています。屋上プールは近隣から見られないよう目隠しシートを設置しています。子どものプライバシー保護に配慮した保育については、園見学の際にも保護者に説明しています。 | |
| 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) | 保育理念や保育方針、保育目標についてはホームページに掲載しています。保育園の情報については文章や写真などで保育内容や定員数、諸費用など、入園を検討している方にわかりやすく伝えられるよう工夫されています。利用希望者に対しては園見学を実施しており、ホームページから予約できるシステムで、園見学の際は人数を制限し、参加者が質問しやすいように配慮しています。 | |
| 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) | 新入園児の保護者に対しては、入園決定後、保育の開始前に保護者に保育要綱を配布しています。保育ニーズの変化に合わせて、毎年保育内容の変更を行っていますが、在園児の保護者に対しては在園児説明会において保育要綱の変更点を周知しています。説明にあたっては、書類を一斉配信するだけでなく、対面での説明会を行い、保護者が理解しやすいように配慮しています。保育の開始時には、保護者から保育要綱の内容に関する同意書を提出してもらっています。経済的な理由や障がいや要保護児童対策地域協議会など、特に配慮が必要な保護者に対しては、可能な限り保護者のニーズに寄り添うように努めています。 | |
| 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) | 他の保育施設に転園する場合は、児童要録を作成して、転園先に送付し、保育の継続性が途絶しないように引き継ぎを行っています。転園先からの相談だけでなく、当園を卒園した後も、進学先の小学校から子どもや保護者に関する相談があれば、主任が対応していますが、今後は退園する保護者に対して、その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書面を手渡すことが求められます。 | |

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 |
| (コメント) | 毎年、保護者アンケートを実施しています。アンケートでは、①保育の内容 ②保育士の対応や言葉遣い ③不適切保育への不安 ④行事や遠足 ⑤給食やおやつ ⑥園の安全性 ⑦感染対策などの利用者の満足度を調査し、そのアンケート結果に基づいて課題を抽出。職員会議などで職員全員に周知、検討して、改善策を次年度の運営に反映させています。保育参観は年に1回、個人懇談は年に1~2回実施して保護者の要望には可能な限り対応しています。また、連絡帳アプリを通じて週に1回、クラスでの保育の様子を動画配信しています。 | |

Ⅲ-1-(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。

| | | |
|-----------|---|---|
| Ⅲ-1-(4)-① | 苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。 | b |
| (コメント) | 苦情解決の体制を整備しており、園内やホームページに明示しているほか、事務所の前に意見箱を設置しています。また、ホームページから、匿名で意見を送信できるようにしています。保護者からの意見や要望に対しては、記録を保管したうえで園長・主任と話し合い、対応が必要な内容については在園児説明会で説明するなど、保育の質の向上に繋げています。今後は、園の掲示板に貼り出すなどの方法で苦情内容や解決結果を公表されることを期待します。 | |
| 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) | 苦情等に関しては事務所の前に意見箱を設置し、ホームページからも匿名で問い合わせもできます。年度末には保護者アンケートを行い、匿名での記入も可能にしているほか、懇談の際にも、保護者から意見や要望を聴き取るように努めています。また、日頃から送迎の際に保護者に声を掛けるなど、話しやすい関係づくりを心がけています。保護者からの相談内容によっては、事務所、園長室、ホールなど、プライバシーの確保できる場所で話をするようにしています。今後は、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を作成し、周知することを期待します。 | |
| 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) | 登降園の挨拶時など、保護者に日頃から笑顔で声を掛け、話しやすい関係づくりを築いています。保護者の方からのご意見等には保護者対応マニュアルを参考にしています。保護者から意見があった際の手順や対応については、職員心得に明記し、それに沿って対応しています。保護者からの意見や苦情については、園長、主任と話し合い、できるだけ早急に対応するようにしています。また、保護者からの意見を踏まえ、次年度の保育の見直しを行い、保育の質の向上に繋げています。 | |

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) | <p>担当職員で「安全チーム」を構成し、保育室内や遊具に危険個所がないか、「安全チェックリスト」を用いて園内の安全確認をしています。「散歩・園外活動時危険個所リスト」等の安全対策における様々なマニュアルが写真付きで整備されており、「保育安全計画」も策定されています。しかしながらヒヤリハットの意義が明示されているマニュアルがあるにも関わらず、職員に周知徹底がされておりません。令和6年度に園庭を改築したため、再度マニュアルの見直しを行い、定期的な点検を行う他、ヒヤリハット等を含めたマニュアルの周知徹底を行い、事故発生・防止を望みます。</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) | <p>看護師を中心に、法人で策定している「感染症マニュアル」を整備し、安全確保の体制づくりを徹底しています。マニュアルを基に、感染症拡大に努める他、その日の病欠の状況を園内に貼りだし、保護者には連絡帳アプリで毎日配信しています。感染症が発生した際は、看護師を中心にしてマニュアルに基づいて、病気に応じた対策を行っている。職員会議では、その時期に流行しやすい病気などを知らせ、事前に対策を行えるようにしています。1階の入り口にはポスターを掲示する等保護者への喚起も適宜行っています。</p> | |
| 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している。 | a |
| (コメント) | <p>「保育園災害マニュアル」を基に「避難・消防・防犯訓練年間計画表」を策定しており、毎月災害時等を想定した避難訓練を行っています。年に2回は、消防署への通報訓練も行い、実際に消防署の方にも訪問をお願いし、訓練の評価をしてもらっています。園内には備蓄品を整備し適宜点検も行っています。万が一災害が起きた際は、避難場所やお迎え時の連絡方法等も全て保育要綱に記載して毎年保護者へ周知しています。災害時の引き渡し方法についても、個々の引き渡しカードを作成し、そのカードに記載されている方に引き渡すようにしています。</p> | |

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) | 標準的な実施方法についての明示されたマニュアルを各クラスに常備し、いつでも内容を振り返り、実践ができるような体制が整えられています。クラス内や職員会議等で保育の実施方法の様子は適宜話し合われています。しかしながら、そのマニュアルに基づいて標準的な実施がきちんとされているかどうかという明確な仕組みが十分ではありません。今後は職員が共通認識の元、標準的な実施方法がされているかの確認ができる仕組みの確立を求めます。 | |
| 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) | 標準的な保育実施方法について見直しをする仕組みについては、法人内の系列園で話し合い、協働して策定しています。他園への見学や研究会での学び、保護者からの要望や巡回指導での指摘があった際には園内で話し合い、保育に反映し共有しています。しかしながらそれらを適宜定められた時期に法人内で共有し、定期的な実施方法の見直しや検証が十分であるとは言えません。令和6年度より見直し及び検証の実施の計画があるため、今後の取り組みや体制に期待します。 | |

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。 | a |
| (コメント) | 個々の発育や家庭状況に応じて担任をはじめとし、看護師や栄養士とも協働して指導計画を策定しています。食事面や健康面などで気になる点は、保護者とも定期的に話し合いをする場を設け、個々に応じた支援を行うようにしています。また、巡回指導の保健師に、子どもの様子を見に訪問してもらう等、保育園以外の関係者からの助言を得ながら適切なアセスメントに基づく指導計画を立てています。 | |
| 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 |
| (コメント) | 指導計画については、定期的に見直しを行っています。月案・個別指導計画・週日案は、保育実施後に担任が評価・反省を行うと同時に、子どもの姿を基に次の計画を作成し、園長・主任の確認後、職員に周知しています。また、職員会議や乳児・幼児会議等でも振り返りを実施しています。しかしながら、個々による認識に差異が生じないようにするためのPDCAサイクルの手順を示した文書等がないため、今後は文書化し、差異が生じないような仕組みづくりを期待します。 | |

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) | <p>乳児クラスは個別計画表、幼児においてはクラス全体の指導計画を作成しており、配慮児に関しては個別指導計画を策定しています。毎月末に各クラス、個々の指導計画の評価を担当職員が行い、主任・園長が指導及び助言の後、次月の指導計画を作成しています。職員間の情報の共有は、毎月の職員会議で行っており、クラス内でも適宜行われています。記録についても書面で記す他、PCやICTを活用し、いつでも職員間で閲覧できるよう適切に記録・保管・共有が行われています。</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 |
| (コメント) | <p>子どもや保護者などのに関する情報は、「個人情報規定」「個人情報の取り扱い規則」「プライバシー尊重と保護 個人情報の取り扱いについて」の法人内のマニュアルをもとに管理しています。「就業規則」服務規律に守秘義務や個人情報の流出禁止等を定め、採用時には誓約書の提出を求めて徹底しています。保護者に対しては、入園・進級時に「個人情報の取り扱いについて」の同意書を配布し、写真・動画撮影に関しても文書で同意を得ています。また毎年の新年度の職員会議でも読み合わせを行い、遵守の確認をしています。</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、保育理念、保育方針、保育目標を記載し、児童の権利条約・保育所保育指針などの趣旨をとらえ編成しています。保育理念、保育方針や目標に基づいて、子どもの発達過程・家庭支援・地域支援等も考慮し、計画の振り返りを年度末に行い、次年度に反映する仕組みができています。計画には0～5歳の発達過程を明記し、保護者の要望にも応じて、養護と教育が一体となった保育の展開に取り組むことを明示しています。全体的な計画は、園長を中心に、主任やクラス担任と話し合っ作成しています。改善する際は、保育に携わる職員や各クラスのリーダーに話を聞き、会議を行った上で行っています。 | |
| 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) | 保育室は広々としており、植物を各保育室に置き、温かみのある家庭的な雰囲気大切にしています。一人ひとりが心地よく過ごすことができるようソファを配置したり、コーナーづくりや家具の配置の工夫などを行っています。特に乳児の玩具については、個々の子どもの発達に応じた玩具の交換や、月に一度は手作り玩具を提供する等の配慮をしています。屋上や園庭を活用し、子どもたちが一日をのびのびと豊かに過ごせる場となっています。 | |
| 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) | 乳児保育では令和5年度より育児担当制を本格化し、子どもの気持ちに寄り添い、一人ひとりを受容する保育に努めています。また本園では子どもとの関わりが豊かにできるよう、幼児クラスにおいても基準以上の職員を配置しています。発達が気になる家庭とは、個人懇談を定期的に行い、子どもに適した援助を行うようにしています。保育理念に基づいて主体的な保育を実施するよう心がけ、幼児クラスにおいては「サークルタイム」を取り入れ、一人一人が意見を述べる機会を設け、子どもに寄り添った保育を行うようにしています。 | |
| A-1-(2)-③ | 子どもが基本的な生活習慣を身につけることのできる環境の整備、援助を行っている。 | a |
| (コメント) | 一人ひとりの成長段階を考慮しています。子どもの意欲的な気持ちを大切に、次の成長段階に必要な部分を適切に支援し、無理強いや強制をしないようにしています。食事面の離乳食やお箸の移行についてもクラス内や栄養士と話し合っ進め、家庭とも連携して行っています。トイレトレーニングなどは画一的に進めるのではなく、子ども一人ひとりの発達状況に応じて家庭と連携しながら進めています。乳児クラスでは、少人数ずつ援助しており、月齢などによって援助方法を変えています。幼児クラスでは、男女分かれて排泄を促し、衣服の着脱においても必要があれば援助し、基本的な生活習慣が身につくよう意識して保育を行っています。 | |

| | | |
|-----------|---|---|
| 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) | 各保育室には、その時の子どもの発達に応じた玩具を用意し、子ども達が自由に選んで遊べる事ができるようにコーナーを設け、遊びに集中できる環境を整えています。玩具は一年間同じ物を置くのではなく、その時の子どものニーズに合わせて交換しています。本園には園庭と屋上があるので、気候が良い時は毎日戸外に出たり散歩をして公園へ行く等、地域の方や自然に触れる遊びを意識しています。乳児では指差しや表情から子どものしたいことを読み取り、幼児では「サークルタイム」を活用して、子どもの主体的な発言や欲求に応じて都度遊びの展開が行われています。 | |
| 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。 | a |
| (コメント) | 本園では、入園前に保護者と食事面を中心に個人面談を行っています。その内容をふまえて、食事量の調整や睡眠の様子なども個々に状況に応じて対応しています。また、入園後も個々の生活リズムを記録し、その子どもに応じた生活が送れるように配慮しています。育児担当制を導入していることから毎日同じ担当保育士が、食事・排泄・睡眠を行い、子ども一人ひとりとの愛着関係の確立に努めています。玩具にもこだわっており、0歳児の発達に応じた手作り玩具を独学で学び、発達を促すことができるよう、毎月交換する等しています。保護者とのコミュニケーションにおいては、週一回のドキュメンテーション、毎日の送迎時や連絡帳アプリを通して、細やかにその日の情報を共有しています。 | |
| 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) | 子どもたちの発達に応じた玩具を適宜用意し、自分で自由に選べる環境を用意しています。見立て遊びができる様に、お手玉やおはじき(2歳児)なども成長やクラスの様子に応じて用意しています。部屋にはソファも設置し、個々が落ち着いて生活ができるよう家具を配置しています。衣類の着脱や排泄時には、低いベンチを設置し、子ども達が座って自分で着脱できるように援助しています。保護者とのコミュニケーションにおいては、週一回のドキュメンテーション、毎日の送迎時や連絡帳アプリを通して、細やかにその日の情報を共有しています。 | |
| 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。 | a |
| (コメント) | 着替え・排泄・食事面などにおいて、自分達で行えるよう見守りながら必要に応じて援助を行っています。「サークルタイム」を取り入れ、個々での意見を言える場を作り、子ども達が主体的に遊びや一日の過ごし方を決められるような保育を行っています。更に「プロジェクト保育」を導入し、1つのテーマを設定して、子どもと保育士が一緒になって意見交換や話し合う場を設け、道徳心や考える力を育む保育も行っています。また、スイミング・体操・音楽・英語の外部講師による豊富なカリキュラムを導入しています。その他、園内の畑や捕まえてきた虫の飼育当番なども行い、養護と教育が一体となるよう構成されています。保護者とのコミュニケーションにおいては、週一回のドキュメンテーション、毎日の送迎時や連絡帳アプリを通して、細やかにその日の情報を共有するようにしています。 | |
| 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) | 個別指導計画を毎月作成し、無理のない範囲で成長を促せるよう保育を行っています。障がいや配慮が必要な子どもに対しては加配保育士をつけ、一人の時間やスペースが必要な場合にも臨機応変に対応しているほか、集団での活動へ一緒に参加できるようにも配慮しています。一日の活動の流れや持ち物が視覚的にも分かりやすいよう、イラストや写真等を掲示するなどしています。家庭での様子と園での様子を保護者と情報共有するために、毎日の送迎時や連絡帳アプリが有効活用されています。また、その様子はクラス内だけではなく、職員会議で全職員にも共有されています。 | |

| | | |
|--------------|--|---|
| 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) | 乳児クラスでは個々の生活リズムを把握し、登園時間が早い子どもは食事提供の時間を早めにするなど配慮しています。疲れが見られる子どもにおいてはソファでくつろいだり、睡眠がとれるようにしています。午後のおやつでは、子どもの様子に応じて順番に食べられるよう配慮しています。幼児クラスにおいても同様に、長時間保育の児童に対して、集団生活や遊びの中でも休息がとれるようにしています。保護者に伝えるべき事項は、引き継ぎノートを利用し、担任保育士以外も保護者に正確に伝達できるよう工夫しています。 | |
| 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。 | a |
| (コメント) | 幼児クラスから漢字絵本や百玉そろばん、読み書きの練習などを遊びの中で取り入れ、立腰を習慣づけることで就学しても授業に集中できる子になるよう保育をしています。5歳児クラスでは、就学前には時計を見ながら生活をしたり、45分の時間で活動を区切っています。また、実際に小学校に見学に行き、様子を知る機会を設けることで就学時のイメージを持ち進学できるようにしています。小学校との連携は保育要録を作成し、小学校教員と実際に意見交換をする等し、各学校に子どもの様子を伝えるようにしています。 | |
| 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) | 法人の「保健年間計画表」や「保健マニュアル」を基に、「健康の記録」に既往歴や予防接種、毎月の身体測定、年2回の健康診断の結果等を適宜管理及び記録しています。新年度に保護者に配布する「保育要綱」では保育園での子どもの健康管理について方針を記し周知しています。SIDSについては、園見学や新年度の説明会で説明し、寝かしつけや日々の生活の重要性についても説明を行っています。また、午睡チェック表の記入はマニュアル通りに徹底して行い、手書きで細やかに行われています。 | |
| 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) | 健康診断は年に2回、歯科検診は年に1回、各囑託医に訪問してもらい実施しています。診断の結果で気になる点は、健康の記録を用いて直接口頭で保護者に伝えるようにしています。診断結果によって受診を勧める場合には、直接病院にて診察を受けるよう促し、結果を園に提出してもらうようにしています。子どもの成長の様子を捉え個別指導計画に反映する他、離乳食や給食等の食事量及び形状にも配慮しています。 | |
| 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 |
| (コメント) | 法人で策定されている「アレルギーマニュアル」を基に適切な対応を行う他、「食物アレルギーに関する生活指導表」を整備し、栄養士・保育士と一緒に面談を行い、医師からの指示のもと除去食を提供・解除するようにしています。アレルギー児が食事を行う際は、徹底して全職員が把握の元、食事介助が行われ、誤食のないようにしています。また、クラス内に献立表やアレルギーに纏わる資料を常備したり、毎月の職員会議でも都度確認しています。 | |

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)

「食育年間指導計画」を作成し、子どもが楽しみながら食事ができるよう立案されています。クッキングや行事に応じた献立を策定したり、1Fに「食育ボード」を設置し季節に纏わる食材やレシピを家庭でも取り入れてもらえるよう工夫しています。1歳児から白菜や水菜をちぎるなど、乳児期から食材に親しみを持ち食事ができるようにしています。また、近くにスーパーへ買い物へ子どもたちが行ったり、園内の畑で旬の野菜を栽培する等、食事が日々楽しくなるよう園全体で取り組んでいます。

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)

本園では毎日管理栄養士と調理員で自園調理が手作りで行われています。毎日の子ども達の喫食状況は栄養士がクラスの様子を見に行き記録し、それらを元に子ども達の好きなメニュー、苦手だったメニューなどを確認して献立に反映しています。また、クッキング活動の際は栄養士も一緒に参加して行い、子どもたちと親しみを持つことで子どもたちが安心して日々の給食を食べれるようにしています。毎月、旬の野菜や端午の節句・七夕などの季節の行事を意識したメニューや郷土料理等を取り入れ、こどもが食を通して日本の伝統文化や世界の食文化について興味を持てるように工夫しています。衛生の管理体制は「衛生管理マニュアル」に基づき、衛生管理を適切に行っています。

| | | 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) | <p>家庭での様子・園での様子の情報共有は連絡帳アプリを使用したり、日々の送迎時でも行い、連携を図っています。また、保護者が実際に保育室に入って、一緒に保育に参加する「親子登園」を令和6年度から設け、子どもの様子や親子のやり取りを把握し合えることのできる保育も実施しています。また、各クラス週に1度、文章や動画、写真などを配信・掲示するなどして保育の様子を知らせています。その他、個人懇談等も行い、都度子どもの様子を共有するように努めています。</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) | <p>「保護者対応マニュアル」を基に、必要に応じて家庭や育児についての悩みの相談支援を行っており、保護者からの相談を受ける際には、別途時間を作り個別面談を行うようにしています。相談を受けた内容は、園長・主任を始め職員会議等を通して全職員で共有するようにしています。また、次年度の引継ぎの際に細やかに共有する他、発達支援などについて相談があった場合は、必要に応じて専門の機関等の情報を提供するようにしています。</p> | |
| 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) | <p>「虐待防止マニュアル」に基づき、職員は登降園時の子どもの視診や、着替えの際に身体確認により、虐待の早期発見に努めています。虐待の疑いがある場合は、園長・主任・担任保育士で話し合いを行い、必要に応じて専門機関に通告するようにする他、保護者との面談の機会を設けるようにしています。</p> | |

| | | 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) | <p>年度初めに1年の目標を設定し、中間・期末と自己評価シートを用いて保育実践の振り返りを行っています。また、主任・園長は職員の自己評価内容を把握し、園内で改善すべき点などを把握し、必要に応じて研修なども積極的に取り入れていくように促しています。クラス担任は週案なども通して、よかった点悪かった点などを見直し、次の保育へと生かせるようにしています。一方、非常勤職員に関しては、研修参加や自己評価シートを用いた面談などが無いので、今後は、非常勤職員までも含んだ体制を期待します。</p> | |

| | | 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) | <p>新年度会議等で職員に配布する「職員心得」を用いて体罰や子どもへの接し方についての研修を行っています。日ごろの保育の中でも、保育士が子どもに対して丁寧な保育ができるように、ゆとりをもった保育を行えるように配慮しています。定期的に不適切保育の研修等にも参加するようにしています。</p> | |

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 | もろぐち保育園保護者 |
| 調査対象者数 | 有効回答者数 73人 |
| 調査方法 | 自記式WEB調査 |

利用者への聞き取り等の結果(概要)

「もろぐち保育園に入園を勧めたい」と回答した保護者は78%という結果となりました。全体的に見て非常に良好な結果となっています。

◆園の取り組み姿勢については、保育の方針や内容について十分な説明があり、プライバシーへの配慮もあるという評価でした。

◆職員の態度や姿勢については「明るく笑顔で接している」「言葉遣いや態度、服装が適切である」「子どもの長所や個性を認めている」「子どもの人権を尊重している」のすべての質問で、否定的な意見は1名のみであり、非常に高評価になっています。

◆保育内容については「園内は清潔で整理されている」に関しては100%満足と言う素晴らしい結果になっています。「アレルギー対応でも保護者と連携が取れている」、「遊具や教材が充実している」、「戸外遊びが工夫されている」などに関しても、90%以上の高評価になっています。

◆安心・安全については、否定的な方が1名もおらず、感染症情報を連絡帳アプリでこまめに知らせてくれることが高い信頼感につながっています。

◆保護者との情報共有に関しては、連絡帳アプリが有効に活用されており、クラスの様子を動画で毎週1回配信されていることも高評価につながっています。

◆苦情や要望については、「しっかり話を聞いてくれる」が80%以上と高評価ですが、職員に苦情などを言いにくい場合に第三者委員に相談できることの認知は低い結果となりました。

◆お子様の様子については、「わが子は楽しく過ごせている」が95%、「入れてよかった」が89%、「他人にこの園をお勧めしたい」と回答された方が78%と、いずれも高い評価となりました。

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 A-1-(2)-④

・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 |