

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 | よこづつみ保育園 | | |
| 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 田邊久子 | | |
| 定員（利用人数） | 119 名 | | |
| 事業所所在地 | 〒 538-0052 大阪市鶴見区横堤3-1-10 | | |
| 電話番号 | 06 - 6911 - 0077 | | |
| FAX番号 | 06 - 6911 - 0078 | | |
| 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25年6月1日 | | |
| 職員・従業員数※ | 正規 | 23 名 | 非正規 7 名 |
| 専門職員※ | 保育士23名 調理師2名、栄養士3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)、ホール、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、絵本コーナー、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 | 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】

保育理念は、『子ども一人一人を大切にし、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し、安心できる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、「待たせない保育」「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や異年齢児保育を定期的に行い、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出していけるよう、プロジェクト活動などにも取り組んでいます。

【食育活動の充実と美味しい給食】

園庭での野菜栽培を通し、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。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。給食は和食中心の「一汁三菜」を基本とし、日本伝統の行事食を取り入れ、季節の献立や、日本各地の郷土料理を毎月取り入れています。

【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。広い事務所に8台のパソコン、各クラスに1台ずつ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。日々の環境では、更衣室を広くし休憩しやすいように改善しました。

【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11月21日 |
| 評価決定年月日 | 令和6年12月9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、「もろぐち保育園」の開設を皮切りに、2013年に、この「よこづつみ保育園」、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。大阪メトロ横堤駅から徒歩8分で、近隣にはよこづつみ商店街や横堤八幡宮があり、昔ながらの伝統文化を感じられる環境です。園舎は3階建てで、1階には、調理場、0歳と1歳の保育室、そこに隣接した砂場とテラスがあり、2階には、2歳から5歳の保育室とお洒落な図書コーナー、3階には発表会も行える舞台付きのホールとプールが楽しめるテラスがあります。そして、4階は、全面人工芝の広大な屋上運動場になっており、大型遊具や鉄棒などが設置されています。また、園の目の前に大きな横堤中公園がありますので、広い屋上運動場とあいまって、園庭のないハンデは全く感じられません。園長は2024年4月に就任したばかりの新園長で、同法人の立ち上げから、20年以上栄養士として働いていた方であり、敬愛会グループ4園の中でも一番食育に力を入れられています。

◆特に評価の高い点

【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、卵アレルギーの子も除去食ではなく、みんなと同じ給食が食べられます。子どもたちは、年齢に応じて、味噌づくりやうどんづくり、梅干しづくり、干し柿づくり、近隣の商店街への食材買い出しなど様々な活動を通して、食に興味を持たせるような活動をしています。また、玄関の花壇を改造して野菜を育てています。登園時には保護者の方と菜園野菜を観察し、クラス活動では草むしりや水やり、ダンゴムシ対策をして、大きく育った野菜を収穫し給食でいただくことで、子どもたちの心に食物に感謝する気持ちが芽生えてきます。栄養士出身の園長だからこそのこだわりで、園長自ら動いて菜園づくりも行っています。和食中心の献立に郷土料理や行事食を毎月取り入れているほか、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。

【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し、0歳児は基本的に1対1で半円形のテーブルの中心部に保育士が座り、1歳児も担当保育士が子どもの生活リズムに合わせて食事時間を調整し、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。

【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。また、更衣室を広くし、休憩しやすいように環境を整えています。

◆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。園長は保育所のもつ専門性や特性を活かした取り組みを積極的に行いたいと考えていますので、今後の地域貢献に対する取り組みに大いに期待します。

【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。

【職員の自転車置き場】

現在、職員の自転車が乳児用の砂場のすぐ横や玄関の菜園の前に置かれているため、子どもたちの活動に対して安全面で不安がある状態になっています。敷地内に自転車を置くのであれば、その近くに子どもが近寄ることが出来ない状態にするか、園の敷地外に駐輪スペースを借りるなどの対策が求められます。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

よこづつみ保育園は、もろぐち保育園の姉妹園として2013年に開園して以来、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の理念をもって、成長するために日々努力してまいりました。

今回の第三者評価を受審することにより、当園が目指す「育児担当制」「流れる保育」「主体性を育む保育」などの保育のあり方を職員一人一人が見直し、改善すべき点や強化すべき取り組みを再確認する事ができました。

高い評価をいただきました「食育活動」につきましては、今後も食事のマナーを身につけながら、お箸を正しく持ち、食べ物に感謝する気持ちや「食べたい」と思う気持ちを大切に、楽しく美味しい給食が提供できるように努めてまいります。

ご指摘をいただいた施設内の職員の自転車については、子どもたちの安全を第一に考え、施設外に駐輪場を確保いたしました。

保護者の皆様には、アンケートにご協力いただきありがとうございました。課題の部分には皆様のご意見を真摯に受け止め、しっかりと検討して今後の保育につなげてまいります。

◆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>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し、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るほか、園玄関にも掲示しています。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。</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>法人責任者が、保育博、私保連、社協への参加、労務コンサルタントの活用等から経営課題を把握・分析しています。また、施設長は区役所を定期的に訪問し、地域の入所状況の分析、待機児童数、保護者ニーズについて情報を把握しています。さらに園庭開放を通し、より細やかな地域のニーズを探り、状況を把握・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 |
| (コメント) | <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、令和6年度の応募状況は少し厳しいスタートとなりましたが、保育士補充や園長及び主任の人事異動により体制を見直し、新しく導入した育児担当制や主体性を育む保育などの保育内容の変化も好意的に受け入れられて、令和7年度の一斉応募状況では人気園となっています。同区には、系列のもろぐち保育園もありますが、どちらも入園児数に不安のない状況となりました。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上で、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、年度末に開催される在園児説明会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) | <p>保育については週案、個別、日案等の自己評価や反省、見直しなどを行い、保育の質の向上に努め、保護者アンケート結果から、次年度の保育の在り方などを話し合っています。個人では自己評価、また不適切保育や事故防止に努めるよう定期的にアンケート実施を行い自己研鑽にも努めていますが、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。</p> | |
| 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) | <p>職員会議や主任会議、園長会議などで保育課題を取り上げ、園全体で共通認識を持ち問題解決に努めているほか、普段の保育については、乳児、幼児に分け会議を行うことで、日々保育の質の向上に向け改善できるように取り組んでいますが、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、第三者評価を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。</p> | |

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) | 有事も含め園長としての役割や責任について、よこづつみ保育園組織図、重要事項説明書、園マニュアル、職務分担表、就業規則に記載し、保育園の方針と取組は新年度会議等で保育要項や職員の心得、園マニュアルの読み合わせ等で周知しています。より質の高い保育の実施に向けてリーダーシップを発揮するために、組織内での職務分掌を明確にし、職員との信頼関係を築くべき新任園長として努力されています。 | |
| 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) | 救命講習や食品衛生研修、子ども基本法・子ども大綱、子ども子育て支援法、児童福祉法、認定こども園法などの法改正についての研修に参加しています。また、保育所保育指針や子ども基本法にそって、子どもの遊びと学ぶが十分に保証されるように棚や玩具などの種類や配置を定期的に見直すように取り組んでいます。職員新年度会議では消防法にそった避難訓練計画書、食品衛生法にそった食育年間計画書、児童虐待防止法にそった園マニュアル・人権などの研修を行っています。また、職員の心得や就業規則で、職員の労働環境を守り、働きやすい職場作りに努めています。 | |
| 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) | 自己評価に基づいた面談、各指導計画の確認、助言、クラスの巡回、職員会議、保護者からの意見等を通じて、保育の質・現状について評価、分析を行っています。主任保育士、各クラスのリーダーと共同して子ども主体の保育の実践に向けて、ミーティングを重ねながら課題改善に努め、保育の質向上に取り組んでいます。昨年度まで栄養士をされていた園長は、外部研修や園内研修に自ら積極的に参加し、日常でも保育士にどんどん質問していく姿勢が、職場全体で好感を持たれ、職場の雰囲気の良いにつながっていると思われます。 | |
| 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) | 法人本部が労務・収支状況の分析結果を基に経営の改善に向けた取り組みを行っています。子育て支援員や短時間パート職員を活用し、効率的・効果的な人員配置に努め、連絡帳アプリの活用による業務負担軽減・年次有給休暇取得への配慮、時間外勤務ゼロ、休憩時間の確保等働きやすい職場環境の整備に努め、令和7年度から完全週休二日制の導入や有給休暇の4月付与の実施などを予定しています。 | |

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 |
| (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。さらに、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。令和7年度には完全週休2日制の導入や有休休暇の4月付与を予定しています。 | |
| II-2-(1)-② | 総合的な人事管理が行われている。 | b |
| (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回実施することに変更していますので、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。 | |

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) | 1・2年目の職員に対しては、メンター制度を導入し何でも相談できるような仕組みがあります。年に複数回個人面談を行い、ワークライフバランスに配慮し、時間外労働ゼロを目指しているほか、育休明けの職場復帰時には、時間固定・短時間・正規職員から選択できるようにして、家庭と仕事の両立を応援しています。職員の子どもの発熱時には、早退しやすく、翌日は休みやすい職場環境作りに努めています。令和7年度からの完全週休二日制の導入や有給休暇の4月付与も予定しています。また、働きやすい職場作りの1つとして、園長室を廃止して職員用の更衣室兼休憩室に改造することで、職員は横になって休憩が取れるようになっています。 | |

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。 | 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 |
| <p>(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組を行っているほか、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。</p> | |
| II-2-(3)-③ 職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。 | a |
| <p>(コメント) 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。</p> | |

II-2-(4) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。

| | |
|---|---|
| II-2-(4)-① 実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。 | a |
| <p>(コメント) 毎年、複数名の実習生を受け入れています。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もしています。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取り組んでいます。</p> | |

| | | 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) | <p>保育理念、保育方針、保育目標をホームページ（HP）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。</p> | |
| 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) | <p>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無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。</p> | |

| | | 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) | <p>近くの商店街での買い物体験や高齢者施設等との交流をおこなっています。園長自身の地域交流や地域貢献への意識が非常に高く、まだ園長就任1年目ということもあり、現在は情報収集に積極的に取り組まれています。高齢者施設との交流も年1回というレベルではなく、年齢ごとに様々な交流を年間を通じて交流したいという意欲もあり、今後の当園の取組に大いに期待が持てます。また、関係機関・療育支援施設・病児病後児保育施設等、地域の子育てに関するイベントや情報について、連絡帳アプリや掲示板を活用して保護者に伝えているほか、必要に応じて区役所で園のイベントの紹介チラシを配ることも園長自ら行っています。</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。 | a |
| (コメント) | <p>保育士養成校を目指す高校生と地域の中学校の職場体験の場としてボランティア受け入れを行っています。受け入れにあたって、ボランティア・職場体験受け入れマニュアルを作成し、基本姿勢を明確にしています。ボランティアにはマニュアルに沿って基本的事項、留意事項等を説明し、体験後の感想を記入してもらっています。</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) 「家庭・地域との交流・連携」マニュアルに、地域資源の積極的な活用について明示しています。区役所・警察署・こども相談センター・社会福祉協議会・嘱託医・医療機関等地域の関係機関・団体のリストを作成しています。子育て支援広場を主催するNPO法人とも連携し、機関紙を保護者に配布するなどして、子育て情報についての情報提供を行っています。家庭での虐待や不適切な養育等が疑われる事例があれば、医療機関・保健センター・要保護児童対策地域協議会、場合により警察署・こども相談センターと連携を図り、その記録を残しています。</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。 | b |
| <p>(コメント) 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。</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。 | b |
| <p>(コメント) 園内にAEDを設置していることを通りに面した掲示板に告知しています。また、BCPを策定し、被災時に事業が継続できるよう、マニュアルを作成し、有事の際にも保育機能を維持することで地域の福祉貢献ができる体制を整えています。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、耐震基準も満たした園舎でもあることから、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。</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についての基本姿勢を「保育園マニュアル」「乳児保育について」「子どもの人権を守るために」「人権に配慮した保育」等に明示し、保育の標準的実施方法に反映しています。さらに、年に2回「人権擁護のためのセルフチェックシート」を活用し、クラス内で個々の課題について話し合い、振り返りを行っています。子どもに対しては、互いを尊重する心を育てるために、各クラスの朝の活動や異年齢児保育の中でのサークルタイムを行い、文化の違い等についても話し合う機会も設けています。色・遊び・役割の選択等で、性差への先入観による対応をしないよう配慮し、多様性を認め合い、尊重し合う意識を育んでいけるよう園の方針を保護者に説明し理解を促しています。 | |
| 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。 | a |
| (コメント) | プライバシーの保護については、事務所・各クラスに置いているマニュアルの「個人情報管理規定」「プライバシー尊重と保護、個人情報の取り扱いについて」に明示しています。また、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、保護者の理解を得ています。プライバシー配慮の具体例として、乳児クラスは水遊びをする際、Tシャツを着用し肌の露出を避けるようにしているほか、4.5歳児は着替え・排泄を男女別で行い、屋上での水遊び・プール遊びの際は、周囲の建物から覗かれないように目隠しシートを設置しています。プールの着替え時もカーテンや目隠しにより、子どものプライバシーが守られるようにしています。また、乳児のおむつ替え場所も見えないよう配慮し、3歳児以上が使用するトイレには個室扉を設置し、排泄時のプライバシーへの配慮も行っており、これらの取り組みは、園見学時に保護者に周知しています。 | |
| 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随時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も導入しています。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、保護者がより理解できるように努めています。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する仕組みになっています。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、記録を保管した上で、対応が必要な内容については配信アプリを使用して園全体に公表したり、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) | 苦情等に関しては玄関に意見箱を設置し、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。保護者のプライバシーが守られる相談室もあります。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。保護者から意見があった際の手順や対応については、保護者対応マニュアルや職員心得に明記し、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・主任が協議して迅速に対応しています。また、保護者からの意見の内容によっては、早速次年度の保育の見直しに生かして、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) | 事故対応、事故防止についてマニュアルを法人で作成し、それらに基づき安心・安全な福祉サービスの提供となるよう努めています。また、系列園で起こった事故の事例やニュース等取り上げて、職員朝礼や職員会議等で周知し、保育手順の見直しを行っています。施設設備管理においては、安全係を設置し、定期的にチェックリスト等を用いて安全確認が行われています。危険箇所や修繕が必要な場合は園長に報告し迅速に対応し管理しています。しかしながら、職員や保護者の自転車置き場が施設の敷地や構造上、やむなく子どもたちの生活する場に設定していることから危惧するため、安全が保証されるよう対策を求めます。 | |
| 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) | 看護師を中心に園内で流行している感染症等を保護者に連絡アプリや玄関先のホワイトボードで日々喚起し、感染拡大防止に努めています。法人で策定しているマニュアルに従い、玩具の消毒や嘔吐物や排泄物の処理に全職員がすぐに対応できるよう、新年度に本項目に該当するマニュアルの読み合わせを実施しています。適宜職員が手分けし、掃除や衛生管理に努め、各保育室や掃除用具に手順をわかりやすく表記しています。 | |
| 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している。 | a |
| (コメント) | 備蓄品、災害時等のマニュアルが法人である他、大規模災害におけるBCPや、避難訓練計画を年間で策定しています。それらを元に毎月避難訓練や備蓄品のチェックを行い、万が一の災害を想定した体制が整えられています。避難訓練では食物アレルギー児は「アレルギーカード」を持ち、避難場所での誤配膳による誤食防止対策を想定しています。消防署と連携を適宜図り、指導を受ける機会やイベントへの参加も積極的に行っています。保護者への周知もポスターを掲示したり、「災害時引き渡しカード」を保護者に記入してもらい、広域避難場所など災害時の対応について保護者と職員に周知しています。 | |

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) | <p>法人が示す標準的な実施方法のマニュアルの中に、乳児保育や幼児保育、登降園時の対応などについて細かく明示しています。子どもの尊重・プライバシーの保護や権利擁護に関わる姿勢については「人権擁護のためのセルフチェックリスト」を元に職員が留意した上で保育を行っているか、確認する機会があります。職員会議や研修で得た知識を共有したりする等、都度保育内容について話し合い保育の見直しを適宜行っています。しかしながら本項目における、各職員が共通した認識の元、標準的な保育の実施が提供されているかという確認方法の仕組みが充分とは言えません。今後は確認方法をどのように行うか等検討する場があることを期待します。</p> | |
| 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) | <p>標準的な保育実施方法についての見直し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。保護者からの要望があった際には園内で話し合い保育に反映し園内で共有しています。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、今後の取組や体制に期待します。</p> | |

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) | <p>昨年度の指導計画を元にしながら、日々の子どもの生活や保護者からの要望をふまえたうえで担当保育士が個別指導計画を策定し、確認を主任及び園長が行っています。必要があれば看護師や栄養士と面談を行って、指導計画に反映しています。保護者からの意見や要望については、日々のコミュニケーションや連絡アプリ、個人懇談等により把握し、特記して引継ぐ内容があれば児童票等に記載しています。適宜職員間で話し合い各指導計画を策定しています。</p> | |
| 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) | <p>月案や週案はクラス担任の保育士が行い、クラスで振り返りや反省を適宜しています。毎週主任・園長が確認を行っています。見直しについては、都度行い、変更点があれば毎月の職員会議で伝えています。また、緊急を要した変更のある場合は、園長の確認の後、主任からリーダー、リーダーからクラスの保育士へ伝達する仕組みになっています。全体の様子や気になる子どもの報告や保護者対応等については都度職員間で情報共有し、翌月の指導計画に反映しています。しかしながら、個々による認識による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、今後は文書化するなどをし、更なる保育の質の向上をできる仕組みづくりを期待します。</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。 | a |
| (コメント) | 個々の成長や育ちに配慮し、規定の書式を元に個別指導計画や各指導計画を立て記録しています。実施状況における指導に関してはクラスのリーダーをはじめ主任や園長も必要があれば行っています。また児童票にも個々の様子を記録し、継続した保育が行われる仕組みとなっています。日々の保育で必要な情報は職員間で会議等で共有が図られ、各記録は職員が必要に応じて見ることができるよう事務所に保管しています。 | |
| 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) | 「個人情報管理規程」の項目を設け、職員に周知しています。書類等は鍵付きの棚に保管しており、個人情報に関する資料を外部に持ち出さないようにしています。保護者に対しては個人情報の取り扱いについての手紙を配布し、入園説明会や在園児説明会の際にも説明を行い、同意書を受け取っています。また、子どもの写真や動画撮影及びホームページやSNSへの掲載の可否についても同意を取り、個人情報の適正な管理に努めています。 | |

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) | 全体的な計画は、理念や方針が明記され、保育目標に基づき、子どもの発達過程を踏まえて、毎年4月に改訂しています。法人の保育指針に基づきながらも、本園で導入する保育内容等は都度職員間で話し合い、園一丸となって定めています。その際、子どもの心身の発達や昨年度の状況、家庭の実態に応じ、職員から出された意見を園長と主任が集約し、反映して作成しています。策定されたものは新年度職員会議で全職員に配布して周知した上で個々の保育計画を立てています。 | |
| 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) | 保育施設の衛生美化に努め、保育室内においては家具の配置を成長段階に応じて日々考慮し、安心して休息できる場を提供しています。また、家庭的な雰囲気づくりに努め、ソファやマット等も各クラス必要に応じて配置しています。排泄の際はプライバシーに配慮したスペースでオムツ替えを行う他、幼児に関しては扉付きの個室トイレとなっています。 | |
| 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) | 0～2歳児は育児担当制を導入し、一人ひとりの関わりを大切に、子どもの欲求に丁寧に応える保育を努め、様子を観察し気持ちを汲み取りながら保育をしています。幼児クラスでは複数担任を配置しています。更に「サークルタイム」を導入し、子ども一人ひとりが発言して気持ちや欲求を伝え合う事の出来るような保育になるよう努めています。発達段階やその時の状況に合わせおだやかに話し、子どもの気持ちに寄り添う事に留意しています。配慮が必要な子どもには加配職員を配置し、個別に対応できるようにしています。 | |
| 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) | 「整理整頓」を常に心がけ、園長自らも環境の整備に率先して行う事により、職員や子ども達自身も習慣化し、自然に基本的な生活習慣が個々に身につけている環境となっています。職員が声掛けを行う前に、子どもたちが自ら気づき生活を行えるよう、写真を掲示して整理整頓を促したり、身だしなみの援助を適宜行っています。トイレトレーニングやお箸の移行についても無理のないよう、子どもや家庭の様子を踏まえて進めています。 | |
| 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) | コーナー遊びを各クラスで取り入れ、子どもが自発的かつ主体性を持って日常を過ごせるようにしています。乳児クラスは子どもたちの様子や発達段階に応じて玩具を入れ替えています。幼児クラスは「サークルタイム」「プロジェクト保育」「プランニングボード」を取り入れて主体性を育てています。園庭がないものの目の前に広い公園もあることから、戸外活動を頻繁に取り入れています。自然物に触れたり交通ルールを確認するなど戸外に出かけなければできない体験をさせて、子どもの生活を豊かにする取り組みを行っています。 | |

| | | |
|-----------|--|---|
| 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) | <p>育児担当制を取り入れ、この時期に大切な愛着関係が形成できるよう、丁寧な声掛けや保育を心掛け、一人ひとりとしっかり関わるようにしています。1日の流れについては、個々の成長や生活リズムを把握したうえで生活日課表や個別計画を立てて、できるだけ家庭と変わりのない生活リズムで過ごせるように留意し、食事や離乳食の移行、排泄や睡眠等、常に欲求を満たせるよう心がけています。環境面では、クラス内の月齢や子どもの興味関心に合わせて触れ合い遊びや感触遊び、手作り玩具などを取り入れる等、遊びの中から成長や発達を促しています。</p> | |
| 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) | <p>育児担当制を取り入れ、「流れる保育」を心掛けることで子どもたちが有意義な保育時間を過ごせるよう努めています。主体性を大切にしながら、自発的に活動した際には次の活動への意欲に繋げることができるよう声掛けにも工夫しています。また、遊びでは大人との遊びから子ども同士への遊びに繋がるよう、一緒に遊ぶ中で関わり方を丁寧に伝えながらも、個々の気持ちを大切にできるように関わりを深めています。日々の保護者との連携は登降園時の際の会話や週1回、日中の様子を動画配信することと保育室前に写真を用いて活動の様子を掲示する「ドキュメンテーション」で子どもの様子を共有しています。</p> | |
| 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) | <p>複数担任制を実施し、子ども達の個々に応じた活動に対応できるようにしています。また、輪になって個々の意見が言える場「サークルタイム」を取り入れ、子ども達が主体的に遊びを決められるような活動も行っています。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、子どもと保育士と一緒に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。3～5歳児は定期的に縦割り保育やグループ活動を行うことで、優しさや思いやりが育つようにしています。また近くの商店街へ買い物に行く等、園外活動も盛んに取り入れています。そのほか専門講師による音楽、体操、スイミング、英語等、子どもが様々な事を体験し、自分の得意なことや頑張れる事を見つけられるようカリキュラムを導入しています。</p> | |
| 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) | <p>個別指導計画の元、個々の特性を理解した上で障がいのある子どもも集団の中で安心できる環境を作るとともに、加配保育士を配置しています。加配保育士とクラスのリーダーが協働して保育内容を見直し、常に寄り添いながら保育を行っています。保護者には連携を図れるよう、適宜面談を行ったり連絡アプリで日々の様子を共有し合っています。障がい児保育における専門知識の習得については、個々の障がいに応じた研修を取り入れたたり、地域の支援学校や療育の先生を招き、助言や園児に対する情報交換の機会を設けています。</p> | |
| 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) | <p>朝の早い登園時間や遅い降園時間の際は合同保育を取り入れて、子どもが主体的に異年齢児との遊びや玩具をををえるようコーナー遊びを整えています。個々に合わせて休息できるよう配慮し、クッションやソファ、マットなどを配置しています。生活リズムに考慮し、食事の時間や睡眠の時間は必要があれば変更に応じています。お迎え時には職員同士が引き継いで連携を図り保護者に伝えるような仕組みが整えられています。</p> | |

| | | |
|--------------|---|---|
| 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) | 年間指導計画に就学を見通した保育事項が記載されています。百玉そろばんや漢字絵本、ワーク等を取り入れ就学に対し期待を持って過ごせるようにしています。また保護者には個人懇談を実施し、一人ひとりの課題や様子を伝え、就学に向けて連携しています。担任は保育所児童保育要録を作成し提出、必要であれば小学校から園児を見に来てもらう他、小学校へ授業体験や見学の実施も行っています。 | |
| 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) | 「保健マニュアル」を法人で策定しており、「保健年間計画」を本園で明示しています。それらに基づき健康診断や視診、毎朝受け入れの際には保護者に口頭で様子の確認を行うなど、日々、個々の健康状態の把握に努めています。園内での共有も適宜会議等で行われ、内科検診や既往歴、予防接種経歴等については「健康の記録」を用いて経過管理及び記録を行っています。SIDSへの取り組みはマニュアルに基づき記録し、注意喚起の知らせが届いた時や、事故等のニュースがあれば保護者や職員に子どもの接し方の見直しや睡眠時の注意の喚起をしています。 | |
| 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) | 本園では、内科検診（年2回）、歯科検診（年1回）、尿検査（2歳児以上）、身体測定（毎月）を実施して記録しています。看護師が、内科検診・歯科検診に立ち合い、診察の様子や結果及び情報を関係職員と共有し、発達に依り給食の量を調整する等、保育に反映しています。また、健康診断・歯科検診の結果、受診が必要な場合には保護者に伝え、受診結果を把握するようにしています。 | |
| 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) | 「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」に基づき、除去食を提供しています。食事の提供をする際には、医師からの生活管理指導表にそって栄養士と担任、保護者の三者面談を行い、内容を確認した上で、誤調理・誤配膳・誤食を未然に防いでいます。アレルギー食材を使用した献立の時は、他児とテーブルを分け、食事は違う色の盆と食器を使い給食室で完全に盛り付けることでアレルギーの混入を防ぎます。保護者へは保育要綱にて、アレルギー食への説明を明記しています。また慢性疾患に関しては、医師の指示のもと、保育に配慮が必要であれば、保護者確認をした上で、個々に合わせて対応し、様子を見守りながら援助しています。 | |

| | |
|--|---|
| 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) 食育年間計画を通して、クッキングや菜園の活動を取り入れ、子どもたちが日々の生活の中で食に興味を持てるようにしています。郷土料理や特別メニューを取り入れる等、献立も楽しめるようにしています。幼児クラスにおいては近くの商店街に買い物に出かけ、買ってきた野菜や果物が給食で提供されるほか、うどんづくりや味噌づくりも計画的に行っています。また、幼児の給食は各保育室で食べるのではなく、3階ホールを活用して学年ごとに入れ替え制で日々楽しく食べています。食事量は、個々に合わせて配膳し、無理強いせずに対応しています。毎日の献立は連絡アプリで配信し、食事の様子を共有しています。 | |
| 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) 個々の体調や発育状態に合わせて給食やおやつをすべて自園調理で提供しています。特に離乳食を進める際には、食材の確認や家庭での様子を面談で聞き取りし、「離乳食計画シート」を活用して家庭との連携を図っています。喫食状況は、栄養士が各保育室に見にきます。幼児のお箸の持ち方指導も栄養士が同時に行っています。また、「喫食状況表」を用いてその日のメニューの進み具合などを把握できるようにしています。衛生管理はマニュアルに明記し、変更があればその都度改定しています。また食器にもこだわり、ユニバーサルプレートや、ののじスプーンを取り入れる等、子どもたちの「自分で食べたい」気持ちを大切に、自らが安全に食事が行いやすい形状のものを使用しています。 | |

| | |
|--|-------------|
| | 評価結果 |
|--|-------------|

A-2 子育て支援

| | | |
|-----------------|--|---|
| | 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) | 登降園時のコミュニケーションの他、連絡帳アプリを活用し、各クラスの保育内容を配信するほか、毎週保育の様子を動画配信やドキュメンテーションを作成することでクラスでの取り組みを理解してもらう機会を設けています。また、乳児クラスは保護者が保育室に入って、一緒に保育に参加する親子登園では、日常の保育の様子を実際にみってもらう機会があり、幼児クラスにおいては体操やスイミングの参観日等の取り組みがあります。本園では特に図書コーナーと食育・行事ボードが2Fにあり、登降園時に楽しみながら子どもの生活が充実するよう工夫されています。家庭の状況などは個別記録に記載したり、職員会議等でクラス内または、園全体で情報を共有しています。 | |
| 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) | 送迎時にはコミュニケーションをとるよう心掛け、必要であればお迎え時間に合わせて個人懇談を行い、家庭との連携を図るよう取り組んでいます。相談内容に応じて担任だけでは解決できないことも、保育士や園長、主任、栄養士などのそれぞれの特性を活かし、園全体で対応することで、保護者のニーズに応えられるよう努めている他、ソーシャルワーカーへの案内を掲示する等、細やかに支援できる体制が整えられています。 | |
| | 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) | 「虐待マニュアル」を法人で策定し、虐待への適切な対応を職員に新年度会議や研修において周知しています。虐待等の疑いがある場合にはすぐに園長に報告し、対応が必要な場合はすぐに職員同士で情報共有を行っています。また、子育てで悩んでいる保護者に対しても、必要に応じて面談及び専門機関へ案内を行い、子どもへの虐待に繋がらないようにしています。役所等からの内容も含め個別に記録し、身体のおざなどがあれば、写真を撮って保管するようにして早期発見・防止に努めています。 | |

| | |
|--|-------------|
| | 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。 | b |
| (コメント) | 年間指導計画や週案等で日々クラスの保育内容に対する自己評価を行う他、法人が示す個人の自己評価シートを用いて目標を達成、反省ができる仕組みが整えられています。更に定期的に面談を行い、保育士の質の向上を図っています。一方、非常勤職員に関しては、面談はあるものの、研修参加や自己評価シートを用いり、組織一丸となった保育実践の向上や改善となる体制を期待します。 | |

| | | 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) | 体罰の禁止に関しては、就業規則や園マニュアルでも明記し、不適切保育の自己評価表を用いて、体罰に対する啓発を行っています。また、新年度会議でも子どもへの対応の仕方を職員全体に伝えるよう努めています。メンター制度も採り入れ、こまめに職員への声掛けや保育を見守りながら、解決策を相談しながら援助していく体制も整っています。 | |

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 | よこづつみ保育園保護者 |
| 調査対象者数 | 76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)

◆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くれる」というフリーコメントが大変多く、4つあるすべての質問で83%以上の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」、「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5つあるすべての項目で、否定的な回答をされた方は1~3名と、高評価になっています。

◆安心・安全については、感染症情報の掲示や連絡帳アプリでの情報配信がこまめに行われてい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。

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 |