

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	カリーノ保育園	
運営法人名称	社会福祉法人 ユタカ福祉会	
福祉サービスの種別	保育所	
代表者氏名	(園長) 若林 輝一	
定員（利用人数）	90 名（102名）	
事業所所在地	〒547-0026 大阪市平野区喜連西一丁目13番16号	
電話番号	06 - 6797 - 1203	
FAX番号	06 - 6797 - 3123	
ホームページアドレス	https://www.yutakafukushikai.or.jp	
電子メールアドレス	carino@swan.ocn.ne.jp	
事業開始年月日	平成21年4月3日	
職員・従業員数※	正規 13 名	非正規 12 名
専門職員※	保育士21名（内：非常勤 9 名） 看護師：非常勤 1 名	
施設・設備の概要※	[居室]	
	[設備等] 保育室6室（0歳児・1歳児・2歳児・3歳児・4歳児・5歳児用各1室） 多目的室、事務室、厨房、調乳室、沐浴室、乳幼児用トイレ5、汚物処理室、読書室、更衣・休憩室2、職員用トイレ3、倉庫、エレベーター、屋上園庭、テラス、屋外遊び場	

※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】

【法人の基本理念】

○社会福祉法人ユタカ福祉会は、高齢者や子どもたち及び、障害者などの社会的弱者及び地域住民の全てが、地域で安心して暮らせる社会の実現を図るため、一人でも多くの方々により心のこもった福祉サービスを提供し、ノーマライゼーション社会の実現を念願しています。

【保育理念】

○私たちは、子どもたちがゆったりと安心して過ごせる環境を整え、みんな生き生きと輝き、常に笑顔や笑い声があふれる保育を目指します。

【保育方針】

カ…体も心も元気な子どもを育む

リ…良心を大切にし、考えて行動のできる子どもを育む

ノ…ノーマライゼーションの心を忘れずに優しく強い心を持つ子どもを育む

【施設・事業所の特徴的な取組】

○設備が充実している

・園内は床暖房がついており、寒い時期は0歳児、1歳児クラスが安心して裸足で活動できるようになっている。（2歳児以上は上靴使用）乳児クラスの保育室が3階にあるので、登降園時荷物が多い保護者はエレベーターを利用し、負担を軽減できるようにしている。年長児の保育室は、就学に向けて集中して活動できるよう、独立した園舎での生活を提供している。

○クッキング保育

・主に4歳児、5歳児クラスで「自分たちで調理する体験」を通してカレーパーティーや鍋パーティーなどを行い「自分たちで作る楽しさ」を体感し、5歳児のお泊り保育では、バーベキューを行い、自然の中で食べる楽しさなどを味わえるようにしている。また、園内で野菜を栽培して給食の食材にすることで、興味・関心が持てるよう取り組んでいる。

○専門講師による指導

・英語遊びは専任講師が常駐し、1歳児以上のクラスを巡回しながら関りを楽しんだり、一定時間のレッスンを行っている。月に1度のおやつ作りは外部講師の指導の下に、自分で作る楽しさを味わうことができている。週に1度のヒップホップダンスには、保育士では指導できないステップなどを習得することができ、園内行事の「発表会」で発表することで保護者の方にも喜んでもらっている。サッカー教室は体を動かすことの心地よさを味わいながら、ルールを守ったり、友達と一緒にゲームをしたりする楽しさを感じることができる。

【評価機関情報】

第三者評価機関名	NPO法人ニッポン・アクティブライフ・クラブ ナルク福祉調査センター
大阪府認証番号	270012
評価実施期間	令和2年5月7日～令和2年12月11日
評価決定年月日	令和2年12月14日
評価調査者（役割）	1501C006（運営管理委員） 1401C047（運営管理・専門職委員）

【総評】

◆評価機関総合コメント

・カリノー保育園は、喜連西住宅街に隣接し、近隣に多くの公園があり、静かな環境の中にある保育園である。園舎は築11年を経過しているが、営繕が適切に実施され、安全・清潔できれいに保たれている。1階園庭内に5歳児の独立した保育室もあり、3階建てだが中にエレベーターも設置され、登園時や降園時に保護者も利用し、利便性を高めている。園舎の壁にスパイダーマンのオブジェがあり、子どもたちに夢をつかんでほしいとのメッセージとしている。

・園の方針として、子どもたちへの保育に当たって実体験を大切にしており、経験したことから学んでほしいと保育を進めている。また、子どもの主体性を大切にする保育を心掛け、クッキングやお菓子作り、種から育てる栽培活動などに取り組んでいる。

・園庭は、近隣に公園があり、そこを利用して活動の幅を広げている。また、園内には子どもの絵や作品を展示し、創作意欲の向上に努めている。

・園内も可動式の壁を活用して活動の場を広げ、屋上では組み立て式のプールもあり、夏季以外は、サッカー遊びも展開できるように工夫している。

・給食は外部委託である。業者との連携を密にして安全・安心の給食の提供し、食育便りを発行の際は委託会社と園の双方での話し合いをし、保護者へ必要な内容を載せている。

◆特に評価の高い点

・園の中長期計画は、様々な領域について現状認識と短期・中期・長期の取り組み方針を具体的に記載して、方向性を明確にして運営している。

・設置後11年が経過しているが、メンテナンスが適切に行われ、きれいに手入れされた園舎で、保育室もゆったりとしている。

・英語遊びやクッキング、パティシエの指導によるお菓子作りの経験など子どもの実体験を大切にされた保育を行っている。

・地域の老人施設を訪問して敬老交流会を実施し、年長児が近くの小学校を訪問し、小学生も園を訪れ、園の園庭開放・おやつ作り・餅つきなどに地域の子ども達が参加するなど、地域との相互交流は盛んである。

◆改善を求められる点

・短期計画は、園の中・長期計画に沿って、数値目標や具体的な成果を設定して、実施状況の評価を行える内容で策定することを期待する。

・園庭と近隣の公園を有効に利用し、諸活動（日常的な運動や避難訓練時の避難場所）を工夫をしている。近隣の公園などを運動や避難時の場所としているので、綿密に計画して実行性をあげることを望む。

・有給休暇の半日単位の取得や計画的付与などの制度も導入し、職員個々にも働きかけて要望も把握し、目標を設定してできるだけ取得率を高めることを望む。

・災害対策として、3日分以上の備蓄品を整備し、避難ルートや避難手順などをできるだけ詳しく設定して、訓練を行うことを望む。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

今回、二回目の第三者評価受審ということもあり、前回の経験を生かしながら話し合いを多く持ち、職員間での意識の統一を図り、様々な角度から保育を再確認することができて大変有意義な機会となりました。評価結果では、課題が明確になり、早速園内会議にて分析、検討して実行できるように努めて参ります。

又、話し合いを重ねていく中で職員の意識向上にもつながりました。さらにより良い保育を追及するために、今後の課題を受け止め、地域に根ざした保育園であるように継続的なサービスの向上に取り組んで参ります。

◆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。		
1	I-1-(1)-① 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・法人理念・保育理念・保育方針はパンフレット・入園のしおり・ホームページに掲載し、入園説明会でも口頭で説明して保護者に周知している。保護者に毎月配付する「えんだより」には、保育方針・園目標・クラス目標（年間・月間）を掲載している。また、理念・方針は事務所内に掲示し、職員会議で定期的に説明して職員に周知している。 ・基本方針は、園名の3文字「カ・リ・ノ」を頭文字にして分かり易い内容なので、普段の園生活の中や行事の時などに、子ども達と一緒に意味を考えたり、口に出したりして理解できるように図っている。 	

		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。		
2	I-2-(1)-① 事業経営をとりまく環境と経営状況が的確に把握・分析されている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は、大阪市私立保育園連盟（私保連）の東住吉ブロック会議や喜連西地域の地域活動協議会に参加し、また毎月の法人全体会議に出席して、社会福祉事業全体の動向や地域の福祉を取り巻く情勢を把握している。また、区役所との情報交換や区統計などで、保育園利用希望者の推移などを確認し、入園につなげるようにしている。 ・園の中・長期計画には、把握した経営環境を基に、「施設を取り巻く現状」を明示している。 	
3	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)	<ul style="list-style-type: none"> ・経営状況や改善すべき課題を法人役員間で共有し、設備の整備（園内工事や補修など）や人員体制、新型コロナウイルス感染防止対策としての行事開催などについて、職員会議で意見を聞き改善策を話し合っている。 ・園の中・長期計画には、「課題解決に向けた取組」として、様々な領域について取り組み内容を明示している。 ・昨年度の事業報告では、「保育実習・ボランティアなどを通じて早くからアプローチし、保育士養成学校・ハローワークなどと連携して人材確保に努める」とし、また現在は中堅保育士の人材育成に力を入れ、園としてレベルアップを図ることに努めている。 	

I-3 事業計画の策定

I-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。

4 I-3-(1)-① 中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。

b

(コメント)

・園の令和2年度～令和6年度の中・長期計画を策定し、「目指すべき施設」を示し、「課題解決に向けた取組」として様々な領域について現状認識と、短期(1年)・中期(3年)・長期(5年)の取組み方針を具体的に記載している。また、法人の平成30年度～令和4年度の福祉充実計画を策定し、職員給与充実事業と職員育成事業などについて、年度毎の事業概要と事業費などを明記している。
 ・園の「中・長期計画予算表」を作成し、目標毎の短期・中期・長期の予算を設定しているが、今後は中・長期収支計画としても策定することを望む。

5 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)

・園の単年度事業計画書を作成しているが、運営規程と同じような項目に、研修計画と保育運営を簡潔に書き加えた内容になっている。今後は、園の中・長期計画に沿って、数値目標や具体的な成果を設定して、実施状況の評価を行える内容で策定することを期待する。
 ・事業計画の付属計画として、年間の行事予定表・食育スケジュールや、研修・保健・食育・指導・避難訓練の各年間計画を策定し、単年度収支計画を策定している。

I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。

6 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)

・事業計画(中・長期計画と単年度事業計画)は、年度末に職員会議で聞き取った意見を盛り込んで作成している。
 ・事業計画は職員会議で周知し、ファイルして職員間で共有しており、今回の職員ヒヤリングでも周知されていることが窺えた。

7 I-3-(2)-② 事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。

b

(コメント)

・年度初めに、職員体制などを記載した「えんだより」と年間行事予定表を保護者に配付し、入園時にも説明している。また、行事の園長挨拶を利用し、取り組みたい内容について表明している。
 ・今後は、子どもと保護者に密接に関連する年間計画(食育・避難訓練など)も配布し、事業計画中の子どもと保護者に密接に関わる事項(保育内容・環境整備など)を分かり易く説明した文書を作成して、保護者に周知することを期待する。

		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。		
8	I-4-(1)-① 保育の質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・年間・月間・週間・個別の各指導計画に職員の「自己評価」欄を設け、保育の振り返りを行って改善に結びつけている。また、姉妹園の行事を視察し合って意見交換し、改善に努めている。 ・個人の自己評価は年3回（7月・12月・3月）実施し、それを基に園長と面談し、自己の成長と保育の質の向上を図っている。また、「全体的な計画」中の保育内容について、園全体で自己評価を行っている。 ・平成26年度には第三者評価を受審して改善に取り組んでいる。今回の受審に当たっては、管理・運営項目に職員の意識を向ける形として、園長・主任の意見を職員会議で提示して意見を聞き、保育内容項目については、職員に項目のチェックと評価の根拠をしっかりと捉える機会として活用している。 	
9	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)	<ul style="list-style-type: none"> ・前回の第三者評価受審後、職員会議で改善点や見直すべき点を話し合って取り組み、改善に長期間を要する内容については、中・長期計画に盛り込んで取り組んでいる。 ・障がい児保育について、月に1度の巡回指導や、区役所の心理士や療養施設スタッフの訪問で指導・助言を受け、課題を明確にして改善に努めている。 ・園の重要課題は、自ら主体的に考え、先の見通しを持って細かな配慮ができる職員の育成であると、園長は認識している。 	

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。		
10	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)	<ul style="list-style-type: none"> ・「職務分担表」を作成し、園長はじめ各職種の職務内容を明記して、職員会議などで周知している。園長の代行者は主任と設定し、職員に周知している。また、有事（災害・事故など）のマニュアルで、園長の役割と責任を明記している。 ・重要事項説明書（重説）に職種と職務内容を簡潔に記載し、保護者に周知している。 	
11	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)	<ul style="list-style-type: none"> ・順守すべき法令は、園長のパソコンに集約してリスト化し、職員が閲覧できるようにしている。 ・コンプライアンスの責任者は園長とし、公益通報窓口は法人の事務長として、職員に周知している。 ・園長は私保連の研修などで、遵守すべき法令について知識を習得している。 	

II-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
12	II-1-(2)-①	保育の質の向上に意欲をもち、その取組に指導力を発揮している。 a
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園内に、職員・給食・ケース・アレルギーの各会議や、印刷・放送・備品・保健・写真の各係を設け、職員が運営に関わる体制を構築している。 ・事務所からは、多目的室で保育する子どもの様子を見ることができ、園長は園内を巡回して現場の様子を把握して、適時・適切に指導している。また、各フロア毎に計3人の副主任を配置し、現場と事務所間で密に連携できる体制を取っている。 ・園長は、職員会議で各クラスの状況を聞き取り、困っていることなどがあれば、全員で考えるように図っている。
13	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。 b
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は、法人本部と連携して人事・労務・財務などを分析し、法人監査や公認会計士などのチェック・指導も受けて、経営や業務の効率化と改善に努めている。 ・ICT（情報通信技術）化を進め、パソコンを活用して各種資料を作成するなど、就業時間内で業務が終了するよう効率化を図っている。 ・さらに、園内の全パソコンをネットワーク化して、必要に応じて共有フォルダーを作成し、作業や情報共有をさらに効率化することを期待する。また、インターネットやスマホを用いて、保護者との情報交換や登録などを行って、迅速・正確に連携することを期待する。

		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。		
14	II-2-(1)-①	必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。 a
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・子ども達や他の職員と一緒に成長することができる人材を求め、養成学校との連携、ハローワークへの登録、求人雑誌への掲載などに積極的に取り組み、当園で実習や職場体験をした学生も採用につなげている。 ・60歳定年後は65歳まで継続雇用し、特別な技能保有者はその後も雇用（75歳からはパート）するよう、就業規則に規定している、また、パートタイム社員から正社員に転換できる制度を導入して実施し、定着を図っている。
15	II-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。 b
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・雇用形態別（正社員・パートタイム社員）の就業規則や「育児・介護休業等に関する規定」「給与規程」などを策定し、等級制度や人事考課制度を整備して、総合的な人事管理を行っている。 ・職員の専門性を向上させるための研修参加や、「キャリアパス要項」を提示し、職員が目指す目標を明示している。「キャリアパス要項」には、階層・役職毎に「求められる役割と業務」「求められる行動能力」が記載してあるが、人事考課につながるような内容になっており、今後さらに、事業運営・人材育成・研修・次階級アップ要件・処遇なども明示して、職員が自らの将来像を描けるような内容にすることを期待する。

II-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。

16	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。	b
(コメント)		<ul style="list-style-type: none"> ・法人の3か年の「行動計画」に、育児関連の3項目を設定し、「5か年の社会福祉充実計画」に、職員給与充実事業と職員育成事業を策定して、鋭意取り組んでいる。 ・子どもの人数などに合わせて柔軟に勤務体制を変更し、子育て世代の職員には、シフトではなく一定の勤務時間（8時～17時）を設定するよう配慮している。 ・インフルエンザ予防接種は無料とし、契約している福利厚生施設も利用できる。相談窓口としてクラスリーダー・副主任・主任保育士を設定し、段階を踏んで対応している。また年3回職員の個別面談を行って相談を受け、年1回メンタルチェックも行っている。 ・業務の効率化を図って、時間外勤務はほとんどないが、有給休暇の取得は半分以上にとどまっている。今後は、半日単位の取得や計画的付与などの制度も導入し、職員個々にも働きかけて要望も把握し、目標を設定してできるだけ取得率を高める取り組みを推進することを望む。 	

II-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。

17	II-2-(3)-①	職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。	b
(コメント)		<ul style="list-style-type: none"> ・「キャリアパス要項」を提示し、職員が目指す目標を明示して職員に周知している。 ・年度当初に、職員の自己評価表内に目標を設定して達成に向けて取り組み、年3回実施している自己評価の記録に沿って、面談を行っている。 ・今後は、別途「目標管理シート」を作成し、目標項目・目標水準・目標期限を明確にして、自己評価と上司評価を行って面談し、より実効性の上がる職員の育成に取り組むことを期待する。 	
18	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)		<ul style="list-style-type: none"> ・園の中・長期計画の「人材確保と育成」項目に、職員の専門性の向上と職員研修の充実についての基本的考えを明記している。 ・階層別とキャリアアップの年間研修計画を作成し、私保連と幼児教育センター主催の研修を中心に参加して、知識とスキルアップを図っている。 ・外部研修の受講者は報告書を作成して伝達研修を行い、職員間で共有している。また、園内でも救急救命・絵本の読み聞かせなどの研修を随時行っている。 	
19	II-2-(3)-③	職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。	a
(コメント)		<ul style="list-style-type: none"> ・職員の経験年数や担当児童の年齢を勘案して、主に園主導で常勤職員は外部研修に参加し、必要に応じて非常勤職員も受講している。 ・キャリアアップ研修には、遊び・食育・教材作りなど、保育の内容も含んでおり、また、現場では「実際に見て学ぶ」「伝えて学ぶ」を実践して、職員のスキルアップを図っている。 ・公的資格の取得に際しては、費用を半分補助し、半分業務扱いとしている。 	

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

20	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)		<ul style="list-style-type: none"> ・「実習受け入れマニュアル」と実習プログラム・服務規律を作成し、実習生の健康診断も行い、主任は指導者となるクラスリーダーを研修して受け入れ体制を整えている。 ・高校生(年1回)と短大生(年2回)の保育実習を受け入れ、実習生自身に習得したい技術・内容を聞き取り、様々な経験ができるよう配慮している。実習期間中に訪問する学校の実習担当者と連携を図っている。 	

		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。		
21	II-3-(1)-① 運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園のホームページには保育方針・施設概要・施設写真などを、法人ホームページには、理念・定款・役員名簿・現況報告書・財務諸表・行動計画・事業報告書（各事業所毎）・事業計画書（各事業所毎）・ニュース（各事業所の写真トピックス）・苦情処理体制・苦情報告書・第三者評価結果などを掲載して開示している。 ・今後は、ホームページで開示している情報の中で、当園に関わるものをできるだけ園内にもファイルして保護者に開示し、また「えんだより」にも適宜掲載し理解と信頼を深めることを期待する。 	
22	II-3-(1)-② 公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・法人の経理・公印管理・役員報酬などの規定を策定してルールを明確化し、事務長が日常的にチェック・指導している。 ・定期的に内部監査を行い、公認会計士による外部監査でもチェック・指導を受けて、また必要事項は財務諸表としてホームページに掲載し透明性の高い適正な経営を図っている。 	

		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。		
23	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)	<ul style="list-style-type: none"> ・「地域対応マニュアル」を作成し、中・長期計画にも、地域との連携強化についての基本的考えを明記している。 ・年2～3回、地域の老人ホーム・デイサービスを訪問して敬老交流会を実施し、年長児が年度末に近くの小学校を訪問し、小学生も町探検の一環として園を訪れている。園前の掲示板で案内して、園の園庭開放・おやつ作り・餅つきなどに地域の子供たちが参加している。地域の七夕祭りや清掃活動に参加し、避難訓練にも園長が参加しており、地域との相互交流は盛んである。 	
24	II-4-(1)-② ボランティア等の受け入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・「高校生職場体験・ボランティア受け入れマニュアル」を作成し、地域の中学生の職場体験（2校）や、高校生のホスピタリティ実習事業（職場体験的）で10数名を受け入れ、事前のオリエンテーションで心得や規則などを説明し実施している。 ・介護予防ポイント事業の受け入れ施設に登録しているが、まだ利用者はいない。今後は、社会福祉協議会などにも働きかけて、積極的に各種ボランティアを受け入れることを期待する。 	

II-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。

25	II-4-(2)-① 保育所として必要な社会資源を明確にし、関係機関等との連携が適切に行われている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・役所・関係機関連絡リストを作成し、保護者から近隣の病院について問い合わせがあった時も、案内ができるようにまとめている。 ・地域の関係者と一緒に絵本に関する研修を行い、地域活動協議会に参加している。子どもに虐待の兆候を感じた場合は、南部こども相談センターに相談し、連携して対応している。 	

II-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。

26	II-4-(3)-① 保育所が有する機能を地域に還元している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園前の掲示板を利用してポスターや「地域だより」（毎月1回）で案内し、園の園庭開放&お楽しみ会（毎月第4水曜日）・おやつ作り（毎月）・餅つきに地域の子供達に参加している。参加者には地域交流アンケートを行い、保護者の感想や要望などを記入してもらって、評価・改善に活かしている。 ・「地域における子育て支援年間計画」を作成し、園庭開放・体験保育・子育て相談・育児講座・育児教室・子育て広場・ボランティア育成など、幅広い活動を実施して地域貢献している。 	
27	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)	<ul style="list-style-type: none"> ・地域活動協議会に参加し、民生委員・児童委員と連携して地域ニーズを把握している。把握した地域ニーズも加味して園の「地域における子育て支援年間計画」を作成し、様々な活動を実施して地域に貢献している。 ・地域の最大のニーズは園児の受け入れと認識しており、入園児募集活動と希望者への丁寧な説明・対応に力を入れている。 	

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。		
28	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)	<ul style="list-style-type: none"> ・保育理念・保育方針に、子どもを尊重した保育の実施について明示している。 ・子どもの人権や虐待・障がいなどの外部研修に参加し、伝達での園内研修も実施して職員間で共通の理解を持つよう図っている。また、毎月の職員会議でも、普段の保育の中で気付いたことなどを基に、子どもの尊重や基本的人権への配慮について話し合っている。 ・保育士は1対1で子どもと話しをするときには、近くで他の保育士が見守るようチームワークで進めている。 	
29	Ⅲ-1-(1)-② 子どものプライバシー保護等の権利擁護に配慮した保育が行われている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・「プライバシー保護に関するマニュアル」「虐待防止マニュアル」を作成し、研修や職員会議で周知している。 ・入園のしおりや重説に、守秘義務や秘密の保持について明記し、就業規則の服務規律にも「利用者の機密を漏洩しないこと」「他人の人権を侵害しないこと」を明記し、保護者と職員に周知している。 ・幼児トイレにはドアを設置し、着替えはカーテンを閉めて行い、巻きタオルをして水着に着替えるなどの配慮をしている。保護者のプライベートな相談には、他人がいない絵本ルームや夕方の保育室などで応じている。 	
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。		
30	Ⅲ-1-(2)-① 利用希望者に対して保育所選択に必要な情報を積極的に提供している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園のパンフレットは区役所に置き、「保育園・幼稚園情報フェア」で配布して、広く案内している。 ・ホームページの「ニュース」に、園の行事や活動を写真でビジュアルに掲載し、パンフレットも黒一色から写真入りフルカラーに改訂して、見易く分かり易いようにした。 ・利用希望者には園長・主任が対応し、パンフレットを用いて説明して園内を案内し、実際に保育の様子を見てもらいながら普段の流れを分かり易く伝え、希望者には体験入園も実施している。 	
31	Ⅲ-1-(2)-② 保育の開始・変更にあたり保護者等にわかりやすく説明している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・入園前の説明は、個別の保護者またはグループで行っており、入園のしおりに沿って分かり易く説明し、不明点がないかを確認して、同意書に署名してもらっている。保護者の多数から「説明や子ども達の様子を見て、子どもを預ける不安が軽減した」の声が聞かれるとの事である。 ・重要な保育内容の変更があれば、園内に掲示し、保護者に文書を配布して周知している。 	
32	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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園児の転園先が把握できていれば、保育要録を用いて引継ぎ、相談窓口（主任）や来園を促す文書を保護者に送付している。 ・ほとんどの園児が進学する近隣の小学校とは、5歳児クラスが交流会を持って、授業風景や校内を見学したり、小学生と一緒に遊んだりしている。 	

Ⅲ-1-(3) 利用者満足の向上に努めている。

33	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)	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者の保育参加を年2回実施して、同時に給食の試食会も行い、その後アンケートと希望者（約半数）との個人懇談を行っている。アンケートには、保育参加の感想とともに、日頃思っていることも記入してもらい、評価・改善につなげている。 ・食育アンケートを年1回実施している。運動会や発表会などの行事後は個別で連絡ノートに感想などを記入されたものを参考に利用者満足の把握、向上に努めている。 	

Ⅲ-1-(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。

34	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。	a
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・苦情解決責任者を園長、受付担当者を主任とし、第三者委員2名を設置して苦情解決の体制を整えている。 ・苦情解決体制は、園の玄関に掲示し、園だより・重説・入園のしおり・ホームページに記載し、入園のしおり・ホームページには苦情解決の仕組みも掲載して、ホームページで苦情報告書を開示している。 ・「苦情受付票」を用いて、苦情内容・対応策・第三者委員対応・対応結果を記録し、申し出者には口頭で対応内容を伝えている。 	
35	Ⅲ-1-(4)-②	保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、保護者等に周知している。	a
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・玄関に顔写真で職員を紹介し、年度初めの園だよりでも全職員の担当を紹介して、意見を言い易くしている。 ・送迎時・連絡ノート・懇談会・アンケート・意見箱など、様々な機会に保護者の相談・意見を聞いており、玄関正面がカウンターのある事務所なので、日常的に顔を合わせて話している。特に、要支援児の保護者の不安や相談がある時は、いつでも別室で聞くよう配慮している。 	
36	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)	<ul style="list-style-type: none"> ・「保護者対応マニュアル」を作成し、保護者の相談・意見は、内容に応じて担任保育士→副主任→主任→園長の段階を経て対応している。対応内容は口頭で申し出者に伝え、時差出勤でなかなか顔を合わせられない保護者とは連絡ノートで報告している。 ・保護者の意見に沿って、発表会の客席設営や食事前の挨拶の仕方など見直しを行ない改善を行っている。 	

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。

37	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)	<ul style="list-style-type: none"> ・「保育安全マニュアル」を作成し、危機管理、危機対応・改善対応・心得、環境整備、保健編・食事編・保育編（行方不明・不審者・空き巣・事故・怪我・火災・地震）など、様々なリスクへの対応策を記載して職員に周知している。 ・安全管理研修に参加した職員が園内研修を行って情報を共有し、食物アレルギー研修会に参加した職員がエピペンの使用法などを職員に講習している。 ・大阪市の事故防止巡回指導員による助言・アドバイスを受け、警察の指導による防犯教室と交通安全教室を各年1回と、消防署の指導による救急救命訓練を実施し、区役所の地域安全パトロールを受けている。 ・セキュリティシステムを導入し、防犯カメラ7台を設置して事務所で監視している。設備・遊具の点検は業者が年1回、園でも毎月行っている。 	
38	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)	<ul style="list-style-type: none"> ・「感染症対策マニュアル」を作成し、看護師が感染症の研修に参加して、伝達研修で職員に周知している。 ・毎月「ほけんだより」を発行し、感染症予防などについて保護者にお知らせしている。感染症発生時は、発生クラス・感染症名・人数を玄関に掲示し、保護者に周知している。 ・子どもが手に触れる所やおもちゃ・砂場は、毎日消毒して感染症予防に努めている。昨年度末からは、新型コロナウイルス感染症予防対策として、換気を徹底したり、机の間隔を広げたり、登園前に検温して連絡ノートで知らせてもらうことの再周知などの取り組みを実施している。 	
39	Ⅲ-1-(5)-③ 災害時における子どもの安全確保のための取組を組織的に行っている。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・「保育安全マニュアル」に火災・地震などの災害対策を記載し、職員に周知している。様々な災害（火災・浸水・地震・不審者・洪水・ゲリラ豪雨）を想定して、毎月避難訓練を実施している。今後は、避難ルートや避難手順などをできるだけ詳しく設定して、訓練を行うことを期待する。 ・園児の緊急連絡簿と職員の緊急連絡網を整備し、災害時引き渡しカードを毎年作成して、有事の対応を保護者に周知している。今後は、有事にラインやメールで一斉配信して、迅速・確実に保護者に連絡することを期待する。 ・災害用備品として、非常持ち出し袋などを用意し、1階事務所のロッカー上に、水・カンパン・ミルクなどを約1日分備蓄しているが、3日以上を備蓄することを望む。 	

Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

Ⅲ-2-(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。

40	Ⅲ-2-(1)-①	保育について標準的な実施方法が文書化され保育が提供されている。	a
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園の保育方針（子どもの尊重、プライバシー保護、権利擁護の姿勢が明示されている）に則った形で保育マニュアル（食事・おやつ・歯磨き・排泄・午睡・沐浴など）が整備され、保育に当たっている。 ・標準的な実施方法について、会議で周知され、新しい保育士には個別で指導に当たっている。体験型の保育を大切にし、子どもの感動を大切にしている。 ・園長や主任が巡回して園内の様子を間近で見て、マニュアルに沿った方法で実施しているか確認している。 	
41	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。	a
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・クラスごとの取り組みや会議での意見を参考に、毎年年度末にマニュアルの見直しを行っている。 ・改善すべきことやより良い方法が見い出せた時は、年度途中でも改善するような仕組みを取り入れている。 ・各クラスで話し合いを行った後、職員会議で確認・検討をしている。更に会議録に記載し、全職員がいつでも確認・把握できるようにしている。 	

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。

42	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)	<ul style="list-style-type: none"> ・入園時に、園児全員の問診票を基に保護者から聞き取りを行い、家庭状況や子どもの様子の把握に努めている。健康面は看護師、食事面は栄養士が聞き取り、各担任に申し送って情報共有している。 ・指導計画は、園長が策定責任者であり、担任が策定した指導計画の精度の向上に努めている。 ・必要に応じて関係諸機関と連携し、指導計画策定の助言を得ている。 	
43	Ⅲ-2-(2)-②	定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	b
	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・毎日、幼児各クラスの「一日の様子」を掲示して保護者に知らせ、それを基に週案で保育士が振り返りを行い、月案を見直し、各指導計画の評価・見直しへとつなげている。 ・作成した指導案を基に、職員会議で話し合いを行い、全職員が共有する仕組みを作っている。 ・今後はさらに、保護者の意向や、各施設との連携の中で確認された内容を、指導計画に反映できるようなPDCAサイクルの構築を望む。 	

Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。		
44	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)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 2か月に1回程度だが、個々の子どもの育ちの様子を児童票に綿密に記載し、その子どもの発達状況が適切に記録されている。 ・ 「一日の様子」の裏面を活用して、一人ひとりの子どもの姿を記録に残しており、保育士間で共有できる体制がある。 ・ 必要に応じて配慮を要する子どもの姿を話し合い、園全体でも職員会議で議題として、園全体でも共有している。
45	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)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 個人情報の取り扱いについて入園のしおりに掲載されており、その中に廃棄の方法も明示され、保護者にも適切に知らされている。また、重説や就業規則などにも、個人情報の保護について規定し周知している。 ・ 児童票や健康に関する記録、指導要録も鍵のかかるロッカーに保管され、必要に応じて保育士が閲覧、記録できるようになっている。 ・ 記録の管理に関する研修を実施し、必要に応じて職員会議の議題として取り上げ、周知徹底している。

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		
A①	A-1-(1)-①	<p>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保育課程を編成している。</p> <p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育理念と方針に沿った形で全体的な計画が立案され、子どもの発達や家庭・地域の状況を加味して編成しており、園の保育の根幹に位置付けられている。 ・全体的な計画は、以前は毎年見直していたが、前回の第三者評価受審の際に、改訂すべきではないとの指導を受けたので、新しい保育の展開や各学年との整合性に欠けている。今回の受審を機に点検見直し、頻度を再度チェックしより実情に合った保育課程の編成に取り組まれることを望む。
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開		
A②	A-1-(2)-①	<p>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。</p> <p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保育室はゆったりと広く確保されており、毎日の清掃も丁寧にされてきれいに整備され、子どもたちの生活にふさわしい場となっている。 ・温度計・湿度計もあり、冬場の寒い時期には床暖房の設備もあり、乳幼児が快適に過ごせるように環境を整えている。 ・0歳児室・1歳児室は食事の場と睡眠の場を分けており、可動式の壁で部屋を広くしたり、多目的に活用できるように工夫している。 ・トイレのドアは、ドアで手を挟むことがないように、指詰め防止のクッションが設置されているなど、安全への配慮もしている。 ・トイレにスリッパはないが、子どもたちの使用時に保育士が入り口で消毒薬をマットにかけており、そのマットも日に最低2回は交換するなど、衛生面での配慮をしている。
A③	A-1-(2)-②	<p>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。</p> <p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・園の方針でもある、子ども一人ひとりを大切にする姿勢を保育士が絶えず心掛け、「いやいや期」や新入時期の子どもの発達段階を見据えた保育を進めるよう努力している。 ・複数担任で保育が進められているので、子ども一人ひとりの状態に合わせて、無理強いすることなく思いを受け止めるように活動を進めている。 ・保育士は急がせたり制止する言葉を使わないようにし、子どもの言葉が足りない時は、そばで保育士が補えるように言葉を足したり、お互いの思いが伝わるように橋渡しをしたり、わかりやすい言葉を使えるように援助している。
A④	A-1-(2)-③	<p>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。</p> <p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・乳児クラスは、睡眠や排泄・食事などの連絡を家庭と密に取り、一人ひとりの生活リズムが形成しやすいように連携を図っている。 ・2歳児後半から歯磨き指導を行い、歯ブラシの使い方を丁寧に教えるとともに、歯磨きの習慣形成を図っている。 ・年齢に応じた生活習慣の形成を心掛けており、ルールや行儀などが何故必要なのかを、言葉や絵を活用して知らせていくようにし、子どもたちのやる気を引き出すように取り組みを進めている。

A⑤	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) <ul style="list-style-type: none"> ・多様な経験ができるように、英語遊びやヒップホップダンス・お菓子作り・クッキング・サッカーなどを体験することを大切に保育を進めている。 ・意図的に異年齢活動に取り組み、年齢による差を体験することで、思いやりの心を育てたり、憧れの気持ちを持たせたりする活動を進めている。 ・どの部屋でもコーナー遊びが展開できるよう、遊具の移動がしやすいように箱に入れて保管し、子どもの状態に合わせて活用している。 ・園庭以外にも、近隣の公園を活用して走ったり、保育室の可動式の壁を広げて広い場所を確保して、器具遊びやリズム遊びに活用している。 ・本年度はコロナ禍で未実施だが、地域の高齢者施設とも交流している。 	
A⑥	A-1-(2)-⑤ 乳児保育(0歳児)において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
	(コメント) <ul style="list-style-type: none"> ・広い保育室が確保されており、看護師も配置され、子ども一人ひとりの生活リズムに合わせて、ゆったりした保育が展開されている。 ・育児担当制は導入していないが、主に担当する保育士が、子どもの状態に合わせて一人ひとりを丁寧に見ている。 ・保育室の外にはベランダあり、夏場の水遊びの場としても活用している。 ・室内は、広く活動しやすいよう遊具が配置され、子どもの状態に合わせて睡眠や食事の提供がされている。 ・連絡帳を活用して、家庭との連絡を密にとり、健康状態の把握や生活リズムの確立に役立っている。 	
A⑦	A-1-(2)-⑥ 3歳未満児(1・2歳児)の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
	(コメント) <ul style="list-style-type: none"> ・0、1歳児は、ワンフロアで生活しており、真ん中の保育室(旧1歳児室)は多目的に活用されており、子ども一人ひとりの状態に合わせて対応しやすく、安定した生活の一助となっている。 ・2歳児も、3・4歳と同じフロアで過ごしているため、異年齢児が一緒になった多様な生活が見られる。また、保育士も流動的に対応ができ、部屋も可動式になっているため、広く使って体を動かしたり、区切ることで一つの部屋として使用して、落ち着いた生活も可能である。 ・保護者との連絡も、連絡帳の活用や口頭での話を通じて綿密にされており、保護者との連携を深めている。 	
A⑧	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。	b
	(コメント) <ul style="list-style-type: none"> ・年齢別の年間指導計画が策定され、それに沿って月案・週案を立案し、適切に保育を進めている。 ・縦割り保育やヒップホップダンス・英語遊び・お菓子作り・クッキングなど、体験を重視した保育が進められている。 ・活動内容について、丁寧に記録されており、子ども一人ひとりの姿もとらえられ、子どもの成長を保護者と共有できるように取り組みが進められている。 ・多様な経験が組み込まれているが、各学年の指導計画への位置づけが不明瞭で、指導計画との関連と連動的なねらいの設定を望む。 	

A⑨	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
	<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ノーマライゼーションを基本姿勢としており、障がい児の積極的な受け入れも行い、その子に応じた保育を進めている。 ・クラスの中で無理なく活動に入っていけるように、個別対応しながら保育を進めており、共に育っていけるように取り組んでいる。 ・必要に応じて、障がい児の状態を職員会議の議題として取り上げ、職員間での共有化を進めている。 ・保護者とも綿密に連絡を取り、保護者がいつでも相談できるように体制を構築している。 ・月1度の巡回指導や区役所の心理士の助言を受け、療育施設とも連絡を密に取り、関連機関・家庭・園との連携を図っている。 	
A⑩	A-1-(2)-⑨ 長時間にわたる保育のための環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
	<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・当園は、20時までの長時間保育を提供している。長時間保育の子どもの状況を、健康チェック表・引継ぎノートや口頭により、保育士間で情報を共有し、保護者に伝えて連携を密にしている。 ・一人ひとりの子どもの状況に応じて、ゆったりと遊びができるように配慮しており、マットや畳を活用して体を休めるようにもしている。 ・異年齢の子どもの関りを丁寧に見ながら、一人ひとりの子どもの姿を保護者に伝えている。 ・18:30以降になる子ども（現在は5名程度）には、補食としておにぎりを提供している。 	

A⑪	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) <ul style="list-style-type: none"> ・毎年1・2月には5歳児クラスが小学校訪問を行い、学校内の見学や1年生との交流を行っている。交流の前には、小学校と打ち合わせを密に行い、交流が深まるように取り組みを進めている。 ・保護者の理解を得て保育所児童保育要録を作成し、関係学校に送付している。 ・就学前園児の保護者を対象に、クラスだよりや掲示物などを通じて、必要な準備や心構えなどを伝え、保護者の不安解消が図れるように取り組んでいる。 	a
A-1-(3) 健康管理		
A⑫	A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。 (コメント) <ul style="list-style-type: none"> ・保健計画を立案し、看護師を中心にマニュアルに沿って適切に健康管理を行っており、保育士や保護者へも周知して、子どもの健康状態を把握し共有して対応している。 ・SIDS(乳幼児突然死症候群)対策用のベビーセンス(動き探知機)も5台あり、新入児や体調不良の子どもに活用して、睡眠チェック表(0歳5分、1・2歳児10分、3歳児15分の記録)と共に、安全への配慮を行っている。 ・子どもの体調変化やケガなどは保護者に連絡・報告し、必要に応じて自宅へ電話してその後の変化についても確認している。 ・保健計画は策定されているが、今後見直しを行い、不足部分や見落としがないか再度点検することを望む。 	b
A⑬	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。 (コメント) <ul style="list-style-type: none"> ・内科検診は年2回、歯科検診は年1回実施されている。検診結果は、家庭に連絡するとともに、保育士も健康の記録で共有している。 ・検診結果を踏まえて、お楽しみ会や日常の保育の中で体に関するテーマ別の活動などを通して、健康への啓発を園児に行い、保護者と共に健康生活への意識づけに努力している。 	a

A⑭	A-1-(3)-③ アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。	a
	(コメント) <ul style="list-style-type: none"> ・「食物アレルギー対応マニュアル」を整備し、医師からの指示書を保護者から受け取り、アレルギー児への対応を行っている。 ・給食時には机や台拭きも別にし、申し送りや複数での確認を徹底し、誤飲誤食がないように配慮している。 ・給食は外部委託であるが、給食会議などで業者と綿密に打ち合わせを行い、アレルギー物の除去や代替食の検討なども行っている。 ・職員会議や研修を通じて、アレルギー対応について職員に周知し共有している。 	
A-1-(4) 食事		
A⑮	A-1-(4)-① 食事を楽しむことができるよう工夫をしている。	a
	(コメント) <ul style="list-style-type: none"> ・食育計画を立案し、食育への取り組みを進めている。パティシエを招いての毎月のおやつ作りやクッキング体験（ハンバーグ・茶わん蒸しなど）、園内の野菜（オクラ・モロヘイヤ・スナップエンドウ・ホウレンソウなど）の栽培を通して、食べ物への関心を高め、食べることの大切さを子どもに伝えている。 ・子ども一人ひとりの喫食の状況や体調に合わせて、量を調整したり、食事の時間を配慮するなど工夫している。 ・家庭と連携して、離乳食の進み具合の取り組みを進めている。 ・食器も割れにくい物を準備し、箸やスプーン・フォークも、年齢や子どもの状態に合わせて使い分けている。 ・食育だよりを毎月配布し、保護者にも食事の大切さを知らせ、年1回食育アンケートを実施して保護者の意見を把握している。 	
A⑯	A-1-(4)-② 子どもがおいしく安心して食べることのできる食事を提供している。	a
	(コメント) <ul style="list-style-type: none"> ・給食会議を実施して、一人ひとりの子どもの状況に応じて食事を提供するよう、旬の食材を取り入れ献立を作り、食育だよりでも知らせ、季節感のある食事や行事食にも取り組んでいる。 ・衛生管理マニュアルに沿って調理し、安全で安心して食べられる食事を提供している。 ・2～5歳児は、カウンター式になっている調理室の横の多目的スペースで食事をしており、調理員も食事の様子が確認できる。また、定期的に0・1歳児の様子を調理員が見に行き、園児の喫食状況を確認している。 	

		評価結果
A-2 子育て支援		
A-2-(1) 家庭との緊密な連携		
A⑰	A-2-(1)-① 子どもの生活を充実させるために、家庭との連携を行っている。	a
	(コメント) <ul style="list-style-type: none"> ・連絡帳や「一日の様子」（3・4・5歳児クラスの活動を知らせる掲示物）を通じて園での子どもの様子を保護者に伝え、家庭との連携を図っている。 ・特に重要事項（怪我や体調変化・喧嘩など）については、保育士から直接保護者に伝え、保護者の不安が解消できるように努めている。 ・年2回実施している保育参加（概ね6月と1～2月に実施）を通じて保育の様子を体感し、その後の懇談で話し合いを行い、保護者の理解が深まるよう取り組んでいる。（本年度は、コロナ感染症対策のため未実施） ・運動会・発表会やクラスだより、ホームページのニュース写真などを通じて、子どもたちの様子を知らせて、保護者と子どもの成長が共有できるよう図っている。 	

A-2-(2) 保護者等の支援		
A⑱	A-2-(2)-① 保護者が安心して子育てができるよう支援を行っている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・連絡帳を活用したり送迎時に保護者に積極的に話しかけて、コミュニケーションを取るよう努めている。 ・保護者の要望があれば別室で懇談するようしており、懇談内容を記録に残している。相談内容に応じて職員会議で話し合い、共有して対応できるように取り組んでいる。 ・保護者の就労状況に応じて、延長保育・長時間保育に応じ、働く保護者の立場に立った支援を心掛けている。 	
A⑲	A-2-(2)-② 家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応及び虐待の予防に努めている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・「虐待防止マニュアル」を整備し、会議や研修などで話し合って職員間で共有し対応している。 ・毎日の子どもの健康観察や着替え時の体の様子などをしっかり観察し、虐待につながる事案の早期発見に努めている。 ・気になる事案が発生した場合は、地域の子ども相談センターと相談して、対応する体制を整えている。 ・保護者に対する対応も規定しており、虐待の早期発見・早期対応に努めている。 	

		評価結果
A-3 保育の質の向上		
A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）		
A⑳	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)	<ul style="list-style-type: none"> ・年間・月間・週間・個別の各指導計画に「自己評価」欄を設け、日々の保育士同士の話し合いを基に、保育士自身が振り返りを行っている。 ・また、「一日の様子」の裏面には個人記録をつけており、保育実践と子どもの成長をつなげて考察している。 ・職員の自己評価は、年に3回行っており、各期ごとに自分の保育を振り返り、次へのステップに向かって、自己研鑽していくように取り組んでいる。 ・職員会議では、研修の報告や各学年の課題、行事の取り組みなどが定期的に話し合わせ、保育の改善へつなげている。 	

		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		
A㉑	A-4-(1)-① 体罰等子どもへの不適切な対応が行われないよう、防止と早期発見に取り組んでいる。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・就業規則の懲戒の事由に、「利用者に対して虐待と認められる行為があったとき」と明記されている。 ・職員会議でも管理職が職員に注意喚起し、職員が個別に子どもと話をする際には、他の保育士も傍に寄り添いチームワークの下虐待の発生に至らないように配慮している。 ・研修も定期的に関催し、虐待の防止と早期発見に努めている。 	

利用者(保護者)への聞き取り等の結果

調査の概要

調査対象者	カリーノ保育園を利用中の子どもの保護者
調査対象者数	85世帯中 41世帯
調査方法	アンケート調査による。(アンケート用紙は、保育園に依頼し保護者に受取人払いの封筒を添えて直接手渡し、回収は保育園に設置した回収箱への投入、または郵便で評価機関へ直接返送してもらう方法を使った。)

利用者への聞き取り等の結果(概要)

現在、カリーノ保育園を利用している子どもの保護者85世帯に対し、1世帯1アンケート用紙を配付し、内41通を回収した。回収率は48.2%であった。

○満足度100%の項目は下記の4項目であった。(質問数は自由記述を除き16問)

- ・入園前に、あなたの都合や希望に合わせた見学を受け入れてくれましたか。
- ・保育園の理念や方針について、園から説明がありましたか。
- ・献立表やサンプル表示などで、毎日の給食の内容がわかるようになっていますか。
- ・給食のメニューは充実していますか。

○満足度90%以上の項目は下記の7項目であった。

- ・保育園に入園した際に、保育の内容や方法について、説明がありましたか。
- ・入園時の説明や、園の子どもたちの様子を見て、子どもを預けることの不安が軽減しましたか。
- ・お子さんや家庭のことについて相談した内容が、他人に漏れていたというような経験はありますか。(いいえが、90%)
- ・健康診断の結果について、園から伝えられていますか。
- ・送迎時の保育士との話や連絡帳などを通じて、園や家庭での子どもの様子について情報交換がされていますか。
- ・日常的な情報交換に加え、別の機会を設けて相談に応じたり、個別面談などを行ったりしていますか。
- ・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。

○(満足度80%以上)は3項目であった。

- ・入園後も、保育園やクラスの様子などについて、「園だより」、「クラスだより」等を通じて、判りやすく伝えられていますか。
- ・園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。
- ・お子さんの給食の食べ具合は、必要に応じて連絡されていますか。

○自由記述の評価する主な内容は

- ・英語会話やヒップホップダンス・お菓子作り・サッカー経験や縦割り保育への取り組みがある。
- ・一人ひとりを丁寧にみてる。保護者対応も手厚い。

○自由記述の不満・要望の主な内容は

- ・自転車置き場の屋根を設置してほしい。
- ・緊急時のメール配信を導入してほしい。

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