

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	幼保連携型認定こども園 寺池台こども園		
運営法人名称	社会福祉法人 光久福祉会		
福祉サービスの種別	幼保連携型認定こども園		
代表者氏名	園長 疋田明子		
定員（利用人数）	116 名		
事業所所在地	〒 584-0073 富田林市寺池台2丁目16-1		
電話番号	0721 - 69 - 7752		
FAX番号	0721 - 69 - 7761		
ホームページアドレス	https://www.mitsuhisa-fukushikai.jp/annai/teraikedai		
電子メールアドレス	teraikedai-hoikuen@oboe.ocn.ne.jp		
事業開始年月日	令和2年4月1日		
職員・従業員数※	正規	15 名	非正規 9 名
専門職員※	保育士 24名 看護師 1名	幼稚園教諭	23名
施設・設備の概要※	[居室] 乳児室・ほふく室 1室 1歳児保育室 1室 保育室 4室		
	[設備等] 遊戯室（ホール） 1室 事務室（職員室） 1室 調理室 1室 沐浴室 1室 医務室 1室 便所 7ヶ所		

※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】

教育・保育理念

～「心を こめよう みがこう つくそう つなごう～

心を

こめよう：周囲に行き届くやさしい「愛の心」（幸福）

みがこう：自らの感性を高める「美の心」（進歩）

つくそう：相手を尊敬し、すべてに感謝できる「礼の心」（感謝）

つなごう：自然やすべてと調和する「和の心」（平和）

教育・保育方針

- ・子どもを深く愛し、一人ひとりの個性を尊重します。
- ・体罰などを行わず、子どもが納得できるような関わりをします。
- ・性、年齢、人種、宗教、言語、能力、文化、国籍によるいかなる差別を許しません。
- ・一人ひとりの子どもが安心して友だちと楽しく過ごせる環境づくりをします。
- ・自主性、自律性、自己肯定感を育み、尊重します。
- ・子育ての楽しさを実感してもらえるように、保護者に十分な情報提供をします。
- ・地域に開かれたこども園をめざします。

保育目標

- ・友達と仲よく遊べる子
- ・明るく元気な子
- ・よく考える子
- ・自分のことは自分でする子

【施設・事業所の特徴的な取組】

①園庭が全面砂になっており、ビーチ感覚で遊べる。足腰が鍛えられ、転んでもクッション性がある。普段から裸足で遊ぶ機会が多く、泥遊びをしやすい。

②給食会社「マルワ」に調理を委託。園の調理場で作ってもらった給食やおやつをそのまま提供。離乳食、アレルギー食、食育やクッキングなど、細やかな対応が可能。

③3～5歳児クラスは、就学に向けての幼児教育として、『体育指導』『ダンス』/月3回、『英語』『こぐまチャイルド』月1回、外部講師のレッスンを受講。

課外授業として、4～5歳児の希望者は『体操教室』『まなびチャイルド』の受講が可能。3～5歳児の希望者は『英会話』の受講が10月より開始。

【評価機関情報】

第三者評価機関名	特定非営利活動法人ニッポン・アクティブライフ・クラブ
大阪府認証番号	270012
評価実施期間	令和7年6月10日～令和7年12月10日
評価決定年月日	令和7年12月10日
評価調査者（役割）	1801C018（運営管理委員） 1401C048（運営管理・専門職委員） （ ） （ ） （ ）

【総評】

◆評価機関総合コメント

・幼保連携型認定こども園寺池台こども園（以降、園と表記）は、社会福祉法人光久福祉会（以降、法人と表記）により平成27年4月に6番目の保育園として開設され、その後令和2年に現在の幼保連携型認定こども園に移行されて現在に至っている。法人は、昭和56年3月に設立されており、その年4月に大阪狭山市池尻に池尻保育園を開設後、現在は大阪狭山市と富田林市内に幼保連携型認定こども園を6園、保育園を2園の他に放課後児童健全育成事業、児童発達支援・放課後等デイサービス事業、企業委託型保育サービス事業等を幅広く運営している。また、大阪狭山市、富田林市を含む大阪南部地域で高齢者福祉施設、障がい者福祉施設、児童福祉施設等を多角的に運営する社会福祉法人ラポール会と連携をしている。

・園は、富田林市内の丘陵地に植栽のある戸建て住宅が整然と立ち並ぶ住宅街の一角にあり、近くには小規模公園、大規模な寺池公園、広大な錦織公園等があり、緑豊かな保育教育環境の中にある。建屋は頑強な鉄筋コンクリート造りの2階建てで、内部の各部屋、廊下、階段、壁面、建具等は主として木質構造で木の温かみのある室内空間となっている。各部屋や遊戯室（ホール）は広くゆったりし、床暖房設備が設置されており、園児たちは一年中裸足で過ごしている。更に広い園庭全面が砂場となっており、園児たちが暖かい季節には裸足で砂の上を駆け回ること、土踏まずを形成してバランス感覚を養い、運動能力が向上することを図っている。

・法人創立者の強い思いである教育・保育理念「心をこめよう みがこう つくそう つなごう」（表紙2に詳細を記載）が園に於いて実践され、園児たちが明るく伸び伸びと育っていることが、今回の調査の事前保護者アンケートに寄せられた多くの保護者の声からも伺え、また保育現場観察に於いても確認できた。

◆特に評価の高い点

積極的な地域貢献の取組み

・地域の子育て中の親子のために「つどいの広場（園庭開放）」を毎月2～3日の10時～11時の1時間開催し、園庭あそび、水遊び、誕生会、夏祭り、クリスマス会、親子ヨガ、離乳食講座などを年間スケジュール化して実施し、育児相談も受け付けている。

教育・保育理念、教育・保育方針の実践

・園は自然に囲まれた閑静な住宅街で、理念に基づくこどもの個性を尊重した教育・保育を行い、こどもたちはのびのびと成長している。
・保護者との日々の連携や手厚い支援に加え、行事を通して園でのこどもの様子を知る機会も多くあることが、こどもの成長を共感でき、保護者から園への信頼も高めている。

◆改善を求められる点

相談・苦情事案の公表の積極的な取組み

・園の「相談・苦情窓口」として受付担当者、解決責任者、第三者委員を定め、意見・要望を投函できる意見箱を設置し、保護者からの意見・要望とその解決記録を職員間では情報共有しているが、その内容を公表するまでに至っていない。保護者からの些細な苦情、意見等についても、内容により当該保護者の了解を得て、その経緯、解決策や改善策を匿名で掲示板に公表することを望む。併せて苦情・相談窓口担当者名と連絡先のポスターを掲示して保護者等に周知することを望む。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

この度、初めて第三者評価の受審を受け、評価の高い点・改善が必要な点について、詳しく教えていただきました。改善が必要な点については、早急に対応させていただきます。この第三者評価を受審するにあたり、保護者の皆様にアンケートの記入と提出のご協力をいただきましたこと、心より感謝申し上げます。評価の内容は、園のホームページにて公表させていただきます、保護者の皆様にご報告させていただきます。また、地域の皆様にもご確認いただければと思っております。これからも、安心・安全に過ごせる園として、可愛い子ども達の明るい笑顔が寺池台こども園いっばいに広がるよう、職員一同、心をこめて教育・保育に努めてまいります。何か気になることがあれば、いつでもお声掛けいただければと思いますので、どうぞよろしくお願いいたします。

◆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)	<ul style="list-style-type: none"> ・園の教育・保育理念、教育・保育方針、教育・保育目標を「入園のしおり」、パンフレット、ホームページ（以降、HPと表記）に掲載すると共に、玄関にも教育・保育理念と教育・保育目標を掲示して周知を図っている。 ・保護者には入園前の説明会に於いて園のしおりを配付して詳しく説明をしている。 ・職員には入職時オリエンテーションで説明し、各クラスに掲示して常に確認できるようにしている。 	
		評価結果
Ⅰ-2 経営状況の把握		
Ⅰ-2-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。		
Ⅰ-2-(1)-①	事業経営をとりまく環境と経営状況が的確に把握・分析されている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は、法人内の園長会議、法人理事会に出席し、社会や法人の福祉事業の動向を把握している。 ・市の保育行政の動向や地域の保育事情・状況については市の保育園・子ども園の園長会や福祉施設連絡会に参加して把握している。 ・毎月の園児数の推移、入園申請の状況、地域の出生数の把握に努めている。 	
Ⅰ-2-(1)-②	経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は、法人の理事会、園長会議に出席して園の運営状況を報告し、問題点を抽出し改善策を協議している。 ・現在の園の課題として開園後10年が経過して劣化した設備等の子どもたちの安全のための修理や慢性的な職員不足の解消を挙げて法人に報告をしている。 ・理事会、評議員会で協議、承認された結果については、職員会議や昼礼ノートで全職員に伝達して改善に取り組んでいる。 	

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。

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)

- ・園の中期計画は、児童福祉法、園の教育・保育理念を基に目標・展望を明確にして、国の動向や市の現状を分析して方針を定め、7項目に分けて策定されている。
- ・7項目の内訳は、①安定的な保育運営②経営基盤の確立③人材確保・定着・育成④地域貢献⑤災害対策⑥的確な経営状況の把握と情報公開⑦倫理性、としている。
- ・各項目は具体的な内容と抽象的で概念的な内容が混在しており、計画内容を整理して数値目標や更に具体的な目標を組み込んだ計画の策定を期待する。

I-3-(1)-② 中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。

b

(コメント)

- ・園の本年度事業計画は、前年度の運営結果を評価分析し、中期計画の一部を踏まえながら策定されており、具体的な内容となっている。
- ・事業計画は特別保育事業、地域交流、法人内各園との連携、人材育成の各取組みについて具体的で実施状況を評価しやすい内容となっている。
- ・本年度の事業計画は中・長期計画の中に混在して策定されているので分離して単独の単年度事業計画の策定を期待する。

I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。

I-3-(2)-①	事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園では、事業計画の中で保育に関わる内容については実施状況や結果について毎月の職員会議やリーダー会議、実行委員会議の中で話し合いを行い、その都度に見直しをしたり、次年度の改善に活かしている。 ・事業計画の運営に関わる内容については園長、主任、副主任の幹部会議で実施状況等を振り返り、見直しや改善を図り、次年度の計画策定に活かしている。 ・園長は、年度初めの職員会議で事業計画内容について職員に説明をしている。 	
I-3-(2)-②	事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・事業計画の中で保育に関わる内容については入園児には「入園のしおり」、継続園児には「継続のしおり」を保護者に配付し、5月の参観日に説明をしている。 ・年間行事予定表は、保護者に配付すると共にスマホ通信アプリで配信し、毎月のお便りでもその月の行事予定表を配付、配信している。 ・年の途中で設備等の修理の園児の環境に関わる大きな変化等がある時は事前に「おたより」掲載やスマホ通信アプリ配信で保護者に連絡している。 	

評価結果

I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

I-4-(1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。

I-4-(1)-①	保育の質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園では、毎月のクラス会議、職員会議の中で保育内容について振り返りと見直しを継続して行い、保育の質の向上を図っている。 ・園長は、毎年度「社会福祉施設運営 自己点検・自己評価表」シートで園の運営状況を振り返り、評価して園ホームページにて公開している。 ・第三者評価受審は今回が初めてであるので今後も継続して受審することを期待する。 	
I-4-(1)-②	評価結果にもとづき保育所として取組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は、毎年度「社会福祉施設運営 自己点検・自己評価表」シートで園の運営状況を振り返り、評価していることを考慮すれば、保育に関わる項目については幹部職員とも話し合って提出し、評価結果は職員とも共有することを望む。 ・今回の第三者評価受審結果についても内容を職員間で話し合い、保育の質の更なる向上を目指すことを期待する 	

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

		評価結果
Ⅱ-1 管理者の責任とリーダーシップ		
Ⅱ-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。		
Ⅱ-1-(1)-①	施設長は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は、年度初めの職員会議で事業計画の内容について説明をし自らの考えを職員に伝えている。 ・園のHPに自らの保育の思いを表明している。 ・法人の人事考課規程の「責任等級の格付け基準」に園長の役割と主任が補佐することが明記されて周知が図られている。 ・園の危機管理マニュアルに有事の際の園長、主任の役割が明記されている。 	
Ⅱ-1-(1)-②	遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は、これまでの長い保育経験の中、法人園長会議、市の園長会議等の会議や様々な内・外部研修に参加して、遵守すべき法令等について理解をしている。 ・職員は入職時研修で就業規則第1条の規則遵守について説明を受けているが、毎年の園内研修においても法令遵守の研修を繰り返し実施し、全職員への認識の継続を図ることを望む。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園では毎年度末、職員に対して「人権擁護のためのセルフチェックリスト」を配付して自身の保育内容の振り返りをさせているが、結果を集計して内容を評価・分析するまでには至っていない。次回からは、集計結果を職員会議で話し合い、更なる保育の質の向上を目指す取り組みを期待する。 ・園長は職員の中から2名を専門リーダーとして任命し、2名は各クラスの保育の助言や指導を行い、保育の質の向上を図っている。 ・園長は、職員一人ひとりの育成のためにそれぞれの技量に応じた研修計画を立て職員の保育の質の向上を目指している。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は、法人園長会議で園の運営状況、財務状況を把握して、主任、副主任に報告して改善策を話し合い、職員会議で全職員に伝えている。 ・職員の業務改善のためにICT業務記録システムや保護者連絡用スマホ通信アプリの導入が推進されており、その効果が発揮されている。 ・各職員に行事実行委員、環境整備、設備備品管理・点検、備品管理、避難訓練、園だより作成等の役割と責任を持たせ、それぞれの業務の実効性を図っている。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・園の運営規程に、必要な職員の職種、員数を明記し、中期計画、本年度事業計画に人材育成の方針の取り組みを示している。 ・人材確保に向けて園のHPに採用情報サイトを設けて職員募集に努めている。 ・幼稚園教諭・保育士養成大学や専門学校からの実習生、インターンシップを受け入れ、採用につながるように努めている。 ・法人に於いてもHPに採用情報サイトを設け、求人広告を掲載し、大学への求人活動を行い人材確保に努めている。 	
II-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・法人の保育理念、教育・保育・方針に職員に求めることを明記している。 ・法人は、人事考課規程を定めて人事基準、責任等級の格付け基準を明記し、入職時に職員に「新人事ガイドブック」を配付、説明をして周知を図っている。 ・園では、人事考課規程に基づき階層別人事考課表で人事考課を行っている。 	

II-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。

II-2-(2)-①	職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取り組んでいる。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園の運営規程、法人の定める人事考課規程の責任等級の格付け基準表に労務管理に関する責任体制を明記し、園長が労務管理の責任者として職員勤務シフト、勤怠、有給休暇取得等の管理を行っている。 ・園では、年間行事計画、職員の役割分担に合わせて職員一人ひとりの年間勤務シフトを予め決めて、職員自身のプライベートの予定を組みやすいように配慮をしている。 ・園長は職員との個人面談を年度初めと年度末に行うと共に、職員からの相談などは随時受け付けて対応しているが、職員が気兼ねなく悩みなどを相談できる体制（産業医やカウンセラーなど）の充実を図ることを期待する。 ・法人は住宅手当支給、各種共済会加入等の総合的な福利厚生を実施すると共に毎年職員親睦のための研修旅行を実施している。今年度は法人全体の合同運動会を大阪狭山市の体育館を借り切って実施している。 	

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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・法人は人事考課規程に責任等級の格付基準、考課基準、考課手順を詳細に定め、園はこの規定を基にした階層別人事考課表で人事考課を行っている。 ・職員は年度初めの4月に考課表用紙に個々の年間目標を設定し、5月に園長と目標確認の面接、9月～10月に進捗確認の育成面接、翌年1月に達成度確認のフィードバック面接を受け、年度末に自己評価を園長に提出している。 	
II-2-(3)-② 職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。	b
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・法人は、教育・保育方針の中に職員に期待することを示し、園の運営規程に職員に必要な専門資格を明記すると共に今年度の事業計画に人材育成の方針を示している。 ・園では前年度の研修実施内容を確認、見直ししながら当年度の研修計画を立て、職員に対して研修を行っている。 ・職員は「人権擁護のセルフチェックリスト」で個々に保育実施内容の振り返りを行っているが、子どもの人権について職員間で話し合う場を年間研修計画に入れることを望む。 	
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)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・園長は職員一人ひとりの毎年度の受講記録、保育スキル・知識を把握しており、偏りなく必要な研修を職員が受講できるように配慮している。 ・外部研修情報は職員に回覧し、希望者が受講できるよう勤務シフト調整に配慮をしている。 ・処遇改善要件である「キャリアアップ研修（8項目）」を受講できるように年間研修計画に受講予定者を組み入れている。 	

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。

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。	b
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・園は、幼稚園教諭・保育士養成校からの実習生を積極的に受け入れている。 ・主幹保育教諭である主任が実習生受け入れの窓口として養成校と事前に実習内容を打ち合わせして承諾書を交わしている。実習生にはオリエンテーションで実習内容と注意事項を説明をして保育現場での実習を行い、学校側担当者とは適宜、連絡を取り合い、訪問も受け入れて連携を行っている。 ・実習生受け入れマニュアルを整備し、実習生に対するオリエンテーションは口頭だけではなく、実習手順や注意事項を明記した文書を配付して説明することを望む。 	

		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)	<ul style="list-style-type: none"> ・園のHPに保育理念と保育内容をわかりやすく画像を掲載して紹介し、法人のHPには決算情報が公開されている。 ・園のHPには地域福祉向上のための活動状況や苦情・相談の体制と内容なども掲載すると共に、園の玄関に事業計画、事業報告、重要事項説明書、今回の第三者評価報告書等をファイル化して配置し、苦情・相談受付体制を掲示することを望む。 	
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"> ・法人は経理規程を定め、本部事務局に経理責任者を配置し、税理士事務所と契約して経理の点検・指導を受けている。 ・園の経理業務は、法人本部事務局の経理責任者が行っている。 ・園長は小口現金を管理しており、毎月初めに出納内容をメールで報告し、経理責任者の点検を受けている。 	

		評価結果
II-4 地域との交流、地域貢献		
II-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。		
II-4-(1)-①	子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園の運営規程に地域の関係機関と連携して地域及び家庭との結びつきを重視した運営を行うと明記し、今年度事業計画には具体的な行動計画を明記している。 ・地域の子育て情報や行事情報は、玄関にポスターを掲示して保護者に知らせている。 ・園では、園児と地域の老人会のクリスマス会や小学校の催しに参加して地域との交流に努めるとしている。 	
II-4-(1)-②	ボランティア等の受入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園は、大阪府社会福祉協議会の大阪福祉人材支援センターに事業所登録をして中学生・高校生の職場体験を受け入れている。また、学生の体験・インターンシップも受け入れて職員採用につながるよう取り組んでいる。 ・職場体験受け入れ前にオリエンテーションで注意事項を説明しているが、ボランティア等受け入れマニュアルを整備し、学生・生徒に対するオリエンテーションは口頭だけではなく、職場体験手順や注意事項を明記した文書を配付して説明することを望む。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・園では、富田林市役所の担当部署、最寄りの警察、消防署、近隣の病院、クリニックなどの連絡先を事務所に掲示し、職員に周知を図っている。 ・園長は、市の園長会、福祉施設連絡会や近隣小学校での校区交流会に参加している。 ・地域の子育て中の親子のために「つどいの広場（園庭開放）」を毎月2～3日の10時～11時の1時間開催し、園庭あそび、水遊び、誕生会、夏祭り、クリスマス会、親子ヨガ、離乳食講座などを年間スケジュール化して実施し、育児相談も受け付けている。 ・市の子ども家庭センター、要保護児童対策協議会と連携して対応することとしている。 	

II-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。

II-4-(3)-①	地域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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は、市の園長会、福祉施設連絡会や近隣小学校での校区交流会に参加して、地域の福祉ニーズの把握に努めている。特に校区交流会には主任児童委員も参加しており、近隣の子育て家庭の情報を得ている。 ・園には大阪府社会福祉協議会が推進する大阪しあわせネットワークの地域貢献事業のスマイルサポーターの登録職員がいて、地域の生活に困窮している子育て中の家庭の支援を行っている。 	
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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は近隣の小学校区交流会の行事や中学校での地域交流イベントなどの運営に協力をしている。最近では校区内でのロゲイニング（ナビゲーションスポーツ）のイベントに協力している。 ・園には大阪府社会福祉協議会が推進する大阪しあわせネットワークの地域貢献事業のスマイルサポーターの登録職員がいて、地域の生活に困窮している子育て中の家庭の支援を行っている。 ・地域の子育て中の親子のために「つどいの広場（園庭開放）」を毎月開催し、育児相談も行っている。 	

評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

		評価結果
Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス		
Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。		
Ⅲ-1-(1)-①	子どもを尊重した保育について共通の理解をもつための取組を行っている。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・法人は保育理念「心をこめよう みがこう つくそう つなごう」、教育・保育方針の冒頭の「子どもを深く愛し、一人ひとりの個性を尊重します」と明記して職員に実践を促している。園長は職員会議の中で時折、法人創業者のこの思いを伝えるように努めている。 ・教育・保育方針には他に、体罰の禁止、性・年齢・宗教・言語・能力・文化・国籍の差別の禁止を明記して職員に示して、この方針に従った保育の実践を促している。 ・園では毎年度末、職員に「人権擁護のためのセルフチェックリスト」を配付して自身の保育内容の振り返りをさせているが、個々の結果を集計し内容を評価・分析するまでには至っていない。集計結果を職員会議で話し合い、子どもの人権擁護への更なる意識向上への取り組みを期待する。 	
Ⅲ-1-(1)-②	子どものプライバシー保護に配慮した保育が行われている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報に関しては園の運営規程、就業規則、個人情報保護規程に明記しており、新入職員には入職時に守秘義務誓約書の提出を求め、新人研修で周知を図っている。 ・法人の定める保育理念、教育・保育方針に基づく保育マニュアルを整備し、子どものプライバシーに配慮した保育の実践に努めている。 ・建屋内部は、外部から見えにくい構造となっており、幼児のトイレには扉を設置し、プールも外部から見えない工夫で設置されており、プライバシーに配慮した保育が行われている。 ・「入園のしおり」に「個人情報の取り扱いについて」と「プライバシーポリシー」を記載し、保護者に周知を図っている。 	

Ⅲ-1-(2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意（自己決定）が適切に行われている。

Ⅲ-1-(2)-①	利用希望者に対して保育所選択に必要な情報を積極的に提供している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園では、教育・保育理念、教育・保育目標、年間行事、保育内容をわかりやすく記載したパンフレットを作成し、利用希望者に配布したり市役所に置いている。また園のHPにも同様の内容を掲載し、保育内容等に変更があれば適宜見直しを行っている。 ・園長又は主任が、見学希望者には個別に教育・保育理念、保育内容、設備等を詳しく説明している。 	
Ⅲ-1-(2)-②	保育の開始・変更にあたり保護者等にわかりやすく説明している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・入園説明時に入園のしおり、重要事項説明書の内容を保護者に説明を行い、利用契約書と同意書を提出してもらっている。 ・入園のしおりには、園に関する情報、保育内容、園からのお願いなどについて詳細かつ具体的で分かりやすく記載されており、毎年改訂版を作成すると共に在園児の保護者にも配付している。 ・年度中に保育内容等に変更がある時は変更内容を記載した覚書を保護者と交わして同意を得ている。 	
Ⅲ-1-(2)-③	保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園は、子どもが卒園又は転園する時には、園での生活状況や保育状況を保護者の同意を得て記載した保育指導要録を事前に就学先の小学校又は転園先に送付して引き継いでいる。記載できない内容がある時は直接口頭で伝えている。 ・園長は、保護者に「子どもたちのランドセル姿を見せて欲しい」と口頭で伝えるなど卒園、転園後も何でも相談に応じる姿勢を明確にしている。 	

Ⅲ-1-(3) 利用者満足の向上に努めている。

Ⅲ-1-(3)-①	利用者満足の向上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園では入園式、夏祭り、発表会等の全ての園の行事を4グループに分けて、各グループに職員2～3名を実行委員として任命し、各行事実行委員は行事後、保護者の意見を聴くために保護者満足度調査を行い、調査結果を次回の行事の改善に活かす取組を行っている。 ・クラス参観を年2回（2～5歳児は5月、0～1歳児は1月頃）に行い、保護者からの意見や要望を聞く機会を設けているが、日々の送迎時にも保護者との会話の中で意見や要望を聴くようにしている。 	

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。

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。	c
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園の重要事項説明書No.18「相談・苦情窓口」に受付担当者が主幹保育教諭2名、解決責任者が園長とし、第三者委員として主任児童委員の氏名、連絡先が明記されており、保護者に対して入園説明会で相談・苦情受付、解決対応について説明をしている。 ・保護者がいつでも意見を述べやすい環境作りのために玄関にも苦情・相談窓口担当者名と連絡先のポスターを掲示して保護者等に周知することを望む。 ・保護者が意見・要望を投函できる意見箱を玄関に設置し、保護者からの意見や要望の解決記録は事務所に保管して職員間で情報共有している。 ・第三者委員まで解決に関わった案件だけでなく主管保育教諭に寄せられた苦情、意見等についても、内容により当該保護者の了解を得て、その経緯、解決策や改善策を匿名で掲示板に公表することで保護者から一層信頼される園となることを望む。
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"> ・重要事項説明書に相談・苦情窓口を明記し、入園説明会で保護者に説明して周知を図っている。 ・保護者から相談を受けた時は事務所で対応しているが、内容により他者の目が届きにくい玄関横の一時保育室を使用してプライバシーに配慮をした対応をしている。
Ⅲ-1-(4)-③ 保護者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・各クラス担当者は日々の保護者の送迎時に気軽に声をかけて、子どもの様子や保育内容について情報交換をしている。保護者から意見や相談を受けた時はその内容により園長又は主任に報告をしている。 ・園長、主任は、直ちに保護者等と話し合いを行い、早期の対応に努めている。 ・苦情の経緯と解決結果は記録されており、苦情内容により職員会議等で職員に周知を図り、未然防止に努めている。

Ⅲ-1-(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行われている。

Ⅲ-1-(5)-①	安心・安全な福祉サービスの提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園には、事故、不審者、アレルギー食、火災、地震、災害等の様々なリスクを想定した危機管理マニュアルが整備されており、それぞれのリスクに応じた役割分担と職員連絡網が明記されている。 ・子どもの安心・安全を脅かす事例が起こったときは、事故報告やヒヤリハットに記録をして職員間で情報共有をしている。 ・職員の中から3名を園周りの点検と整備を担う安全チェック担当として任命し、また各クラス内はそれぞれの職員が毎月、安全チェックリストで点検を実施して子どもたちの安全・安心の確保に努めている。 ・園内研修では毎年、SIDS（乳幼児突然死症候群）の研修を乳児担任と新入職員に行っているが、他の職員に対しても様々な事故を想定した事例検討研修を実施し、事故の未然防止体制をより強固なものとすることを望む。 	
Ⅲ-1-(5)-②	感染症の予防や発生時における子どもの安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園には、感染症マニュアル整備されており、発生時の園長以下職員の役割が明記されている。 ・園だよりに看護師が感染症予防について記載して保護者に注意喚起を促している。 ・感染症が園内で流行している時は携帯通信アプリや掲示板に掲示をして保護者に知らせている。 ・園に配置されている看護師による感染症やその予防対策に関する研修を職員に毎年実施することで、子どもの安全確保の取組みを更に強固なものとすることを望む。 	
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"> ・園の危機管理マニュアルの中に火災・地震・災害対応策が策定され、職員の役割分担、対応策、連絡網が明記されており、職員に周知が図られている。 ・保護者に対しては入園時に入園のしおりの「台風・地震等の非常災害発生時の対応について」で詳しく説明をしている。 ・事業継続計画を5年前から策定し、毎年見直しをして実効性のあるものとしている。 ・災害備蓄品として避難リュック、飲料水、非常食（ビスケット、非常用ミルク、アレルギー食など）をリスト化して保管をしている。 ・園は閑静な住宅街のなかにあり近隣住民との交流があまり活発ではないが、火災などの有事の際に協力を得られるような地域との関係づくりの取組みを期待する。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもを尊重した園での年齢ごとの「デイリープログラム」を入園のしおりに明記し、保護者に周知している。 ・重要事項説明書に、個人情報の取り扱いについても明記し、プライバシー保護や権利擁護の姿勢を貫いている。 ・園外保育安全マニュアルや離乳食マニュアルを作成して保育を実施しているように、他の子どもの活動にそった職員の動き、援助方法なども文書化することを望む。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・現在は、指導計画に基づく会議での話し合いや、保護者との日常の会話や行事アンケートから出された意見等をもとに職員会議で見直しや検討する仕組みができています。 ・今後文書化された保育内容の標準的な実施方法をもとに、検討や話し合いを進め保育に反映することを期待する。 	

Ⅲ-2-(2) 適切なアセスメントにより福祉サービス実施計画が策定されている。

Ⅲ-2-(2)-①	アセスメントにもとづく指導計画を適切に策定している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・入園前の面談や児童票で、子どもの発育状況・保護者の育児方針や園への希望などを聞き取り、全体的な計画に基づく食育・保健の年間計画と年齢別指導計画、個別指導計画を策定している。 ・入園後の状況や変化については、担任が保護者や子どもの状況を記録し、職員会議にて全職員で共有し、保育に当たっている。 ・支援が必要なケースについては、行政機関や療育機関と情報交換の上、それぞれの専門分野の協力も得て子どもを支えられるようにしている。 	
Ⅲ-2-(2)-②	定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・保育の実施状況の評価と計画の見直しは、各クラスで話し合ったものを全体での職員会議で検討のうえ、次月の計画に活かしている。 ・指導計画に掲げた子どもの成長発達に合わせたねらいや課題が達成できたかどうか話し合い、次期の計画に反映させている。 ・職員を確保して会議時間を設定することに苦慮している状況であり、今後組織的な仕組みを整備することを期待する。 	

Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。

Ⅲ-2-(3)-① 子どもに関する保育の実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。	a
(コメント) <ul style="list-style-type: none">・一人ひとりの子どもの記録は、0歳児は1年間の成長、2歳児以上は5月と11月の成長記録と、1年間の総合所見を記録して保管している。・年度初め、新しく担任になる職員は、子どもの記録を確認した上で、新年度のクラス運営をしている。・記録作成の指導と確認は、園長と主幹保育教諭が行い、日常の職員への指導はクラスリーダーが中心になって行っている。・子どもの成長発達についての情報共有は、職員会議や昼礼などで行っている。	
Ⅲ-2-(3)-② 子どもに関する記録の管理体制が確立している。	b
(コメント) <ul style="list-style-type: none">・個人情報の取り扱いについては、「入園のしおり」に記載し、入園説明会で保護者から承諾者を受け取っている。・職員は学習会を通じて、個人情報の取り扱いの共通理解の上、遵守に努め、個人情報は園外には持ち出さないようにしている。・書類は事務所の決まった場所に保管、管理している。・子どもの記録の保管、保存、廃棄、情報提供に関する規定の整備を検討することを望む。	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・全体的な計画は、教育保育理念・教育保育目標・保育理念・保育方針・保育目標に基づいて子どもの発達状況、地域の実態を踏まえたものを作成している。 ・全体的な計画は、保育にかかわる職員から出された意見を踏まえ、園長がまとめ、毎年4月に改定して職員に周知を図っている。 ・全体的な計画は、それぞれの指導計画に反映している。 	
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開		
A-1-(2)-①	生活にふさわしい場として、子どもが心地よく過ごすことのできる環境を整備している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・静かな住宅街の中にある園は、広い園庭全面には砂が引き詰められ、こどもたちが元気に走り回り、門前には広い送迎用の駐車場を確保し、保護者に利便性を図っている。 ・木を基調とした室内や調度品、各クラスの床暖房設置は、子どもたちが心地よく落ち着いて過ごせる環境となっている。 ・各クラスの窓は大きく、採光や換気は十分に確保できロールカーテンでの調整もしている。設備の管理や掃除を行い、屋内外も清潔にしている。 ・0～2歳児は、通気性に優れたレンタル布団を使用し、シーツ交換も園で行っている。3～5歳児は、コットを使用し、パジャマとバスタオルは、夏場は水曜と週末に家庭で、洗濯してもらっている。 	
A-1-(2)-②	一人ひとりの子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもたちが日々「楽しかった。明日は〇〇しよう」と、期待をもって帰れるように、子どもの気持ちをよく聞き、安心して過ごせることを大切に保育している。 ・家庭環境や様々な配慮を必要とする子どもについて、昼礼や職員会議で情報共有を行い、保育者は、子どもたちの手本となり、正しいことは遣いなど年齢に応じた話しかけや対応に心がけている。 ・指導計画の中に、子どもへの関わり方を記載し、子どもに合わせた対応をしている。 ・子どもが泣いて登園した時には、こどもを見守りながら、抱いたり、優しく声を掛けたり、納得して保育室で過ごせるように対応している。 	
A-1-(2)-③	子どもが基本的な生活習慣を身につけることができる環境の整備、援助を行っている。	a

(コメント)

- 保育の一日の流れや標準的实施方法に基づき、一人ひとりの生活リズムや発達状況に合わせて個々に関わるようにしている。
- トイレのタイミングも無理強いせず、一人ひとりの間隔に合わせ、おもらしをした時も、子どもの心を傷つけないよう優しく声掛けし、出来るだけ他の子に気付かれないように対応している。
- 着脱の際は、自分でしようという気持ちを大切に、せかしたり、着せてしまわないようにしている。
- オルゴールの曲を流し、安心して心地よい眠りにつけるようにしている。
- 静と動の活動を取り入れ、バランスよく活動するよう工夫している。

A-1-(2)-④	子どもが主体的に活動できる環境を整備し、子どもの生活と遊びを豊かにする保育を展開している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・設定保育や行事、縦割り活動など、いろいろな経験を通して友達同士のかかわりや、異年齢の子どもとの遊びや生活で、人間関係を育ぐくんでいる。 ・部屋のコーナーには子どもの成長や興味関心に即した玩具を用意し、子どもたちが好きなコーナーで、遊べるようにしている。 ・子ども同士の関わりを見守りながら、けんか等の場面で解決できない時は、保育者が仲立ちとなって双方の思いを受け止め、解決方法を導くようにしている。 ・当番活動で自分の役割を果たせる取り組みも行っている。 ・朝の会で一日の流れがわかり、見通しを持って自ら考え行動できるようにしている。活動の中で、順番を待つ、挨拶をする、片付けるなど、一人ひとりに丁寧に伝えている。 ・行事では、みんなで力を合わせることで、意見を出し合って相談したり、励まし合うこと、集団生活でしか経験できない取り組みを大切にしている。 	
A-1-(2)-⑤	乳児保育(0歳児)において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・保育室は、統一性と温かみのある落ち着いた空間づくりに配慮している。 ・送迎時などに保護者から受けた子どもの健康に関する情報は、引継ぎノートに記入し、担任が把握の上、必要な場合は、看護師、園長、主幹保育教諭も一緒に確認している。 ・食事の進み具合は、家庭での進捗状況を優先し、子どもに無理がないようにしている。 ・乳児クラスの職員は年1回SIDS研修を受講し、5分毎の睡眠時チェックを行って事故防止に努めている。 ・子どもの園での様子を記した連絡ノートと、送迎時でのコミュニケーションで家庭との連携を図っている。 	
A-1-(2)-⑥	3歳未満児(1・2歳児)の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・基本的な生活習慣が身につくよう、子どもの体格に適した備品やトイレの環境にも配慮し、一人ひとりの子どもの発達段階を見極めて援助している。 ・自我の芽生えを理解し、自分でやろうとする子どもの気持ちを受け止めて適切な声掛けや関わりをしている。 ・友だちとのことばのやり取りも増え、保育者がお互いの気持ちを代弁したりしながら友だち関係を広げている。 ・この時期は保護者も困ることが多いため、園は相談にのったり、助言をしたり、家庭との連携をより大切にしている。 ・SIDS睡眠時チェックを10分毎に行い事故防止に努めている。 	
A-1-(2)-⑦	3歳以上児の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・安心して遊びが展開できるような全面砂を張り詰めた園庭などで身体を存分に使った遊びを楽しんでいる。 ・専門講師による体育指導を取り入れている。 ・基本的な生活習慣が自発的に身につくように、部屋の備品や部屋のレイアウトを考えている。 ・行事を中心に仲間意識も高まり、みんなでやり遂げる喜びを味わっている。 ・当番活動や製作、合奏などの場で子ども自身が考え、協力し合って取り組めるようにしている。 	

A-1-(2)-⑧ 障がいのある子どもが安心して生活できる環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・個別指導計画（3か月ごと）を作成し、子どもの様子をまとめ課題を検討している。 ・クラスの子どもと一緒に過ごす中で、困っている時には互いに助けあい、共に成長できるようにしている。 ・施設内はバリアフリーになっており、障がい者用のトイレも設置している。 ・障がいのある子どもの保護者との連絡は、口頭または連絡ノートで詳しく伝え、また家庭での様子を聞くなど、情報共有と相互理解に務めている。 ・市の担当課の心理士による巡回指導（年4回）で発達検査や助言を受け保育に生かしている。また、保護者からの相談にも応じられる機会となっている。 ・風礼や職員会議で、情報や必要な知識を得て保育できるようにしている。
A-1-(2)-⑨ それぞれの子どもの在園時間を考慮した環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・7時から20時の長時間保育を実施している。 ・朝7時から8時、夕方17時45分からは、ランチルームでの保育を行っている。異年齢の園児が触れ合って遊び、ゆったりとした時間を過ごせるようコーナーを作り、それぞれ好みの絵本や絵描きなど楽しめるように工夫している。 ・在園時間に配慮し、0～2歳児クラスは朝おやつを、19時以降にお迎えの園児には、おせんべいを提供している。 ・勤務時間により、保護者対応や連絡事項に漏れがないようにクラスごとのファイルを使って、引継ぎを行っている
A-1-(2)-⑩ 小学校との連携、就学を見通した計画に基づく、保育の内容や方法、保護者との関わりに配慮している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・小学校とは、体育館を借りての運動会の実施や、2年生から「おもちゃランド」への招待もあり、年長クラスが小学校の体育館で一緒に遊びを行うなど日ごろから交流がある。 ・子どもたちには、園で取り組んでいる保育が、小学校以降の生活や学びにつながることを話しながら、就学に向けての期待を膨らませている。 ・市から支援学級について検討するため、園での子どもの様子の確認とクラス担任への聞き取りに来園し、スムーズな連携につなげている。 ・「中学校区生活指導連絡会」や「子育て支援ネットワーク金剛ブロック会議」に園長、主幹保育教諭が出席している。

A-1-(3) 健康管理

A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。	b
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・健康管理マニュアルに基づいた保健年間計画を作成している。 ・登園時の健康観察、保護者記入の検温の確認、午睡呼吸チェック表の記入、午睡後の検温など、こまめな健康管理を行っている。 ・保護者から病気やアレルギーなど、配慮が必要なことを聞いた時は、書類提出も願って対応している。 ・登園後に発熱で体調が悪くなった場合は、保護者に連絡して看護師が様子を見ながら迎えを待ち、発熱はなく体調が悪い場合は、様子に適した食事や生活面での配慮をして見守っている。 ・看護師が中心になって作成した保健だよりを毎月発行し、家庭との連携を図っている。 ・身近に気づく小さいヒヤリハットも記録し、保育等の振り返りに生かされることを望む。 	
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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・健診が行われる前には、保護者に医師への相談事や確認が必要ないか聞き取っている。 ・健康診断、歯科健診の結果を「健康手帳」で保護者に伝え、再受診が必要な場合は、必ず受診してもらって、保育に反映している。 	
A ¹⁴ 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)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・医師記入の意見書と保護者記入の書類を受け取り、委託業者に提出して除去食を提供している。 ・担任と調理担当がチェック表を見て確認し、クラスに運んだ時にも再チェックをし、色分けしたトレーで提供している。 ・保護者には入園説明会で、アレルギー対応の除去食の提供やアレルギー疾患への理解についてのお願いについて話している。子どもたちには、保育の中で、アレルギー食について話す機会を設け、事故防止、楽しい食事につなげている。 	

A-1-(4) 食事

A-1-(4)-① 食事を楽しむことができるよう工夫をしている。	a
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各年齢で年間食育計画を作成し、食に関する取り組みを進めている。 ・外部の給食業者に献立作成から調理まで委託し、年齢に応じた献立作成、アレルギー除去食、行事食、クッキングまで依頼できている。 ・法人内で、それぞれの園長、栄養士、調理担当が参加する給食会議を毎月実施し、行事や献立内容などの改善点を検討している。 ・食育活動として野菜の種まきや苗植えをして育てたものをクッキングしておやつで楽しむ経験や、おやつをもって近くの公園に散歩に出かけることもある。 ・嫌いなものを無理やり食べさせることはせず、少しだけ食べてみようかと声掛けをし、少しずつ食べれるように配慮している。 ・毎日の給食を玄関ホールのサンプルケースに展示するとともに携帯アプリを使って写真を送信し、家庭との連携を図っている。 	
A-1-(4)-② 子どもがおいしく安心して食べることのできる食事を提供している。	b
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・給食委託業者と職員が連携しながら、園内の調理室で調理した給食とおやつを子どもたちに提供している。 ・献立内容や、残食の状況、行事食やクッキング保育の取り組みについては、毎月の給食委員会で話し合っている。 ・地域の食文化を取り入れた郷土料理や、こいのぼりや節分の鬼、お月見の団子などの行事食も取り入れ、子どもたちを楽しませている。 ・調理担当者も子どもの食事状況を見て、子どもの嗜好を直接感じる機会を作ることを期待する。 	

		評価結果
A-2 子育て支援		
A-2-(1) 家庭との緊密な連携		
A-2-(1)-① 子どもの生活を充実させるために、家庭との連携を行っている。		a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもの園での様子については0～2歳児は、連絡帳に毎日園での様子を記入し、3～5歳児は出席ノートの記入できるページにそれぞれ記入して保護者に伝えることで家庭との連携を図っている。 ・保護者に園児の朝の検温とお迎え時間を記入して登園するよう協力を願い、降園時には、玄関ホールに全クラスの「今日の保育」「明日の予定」等を掲示している。 ・年2回の個人懇談、年1回の保育参観、毎月発行の園だより保健・食育だより、年4回発行のクラスだよりを通じて、子どもの成長している姿を家庭と共有し、園の保育内容への理解を得るように努めている。 	
A-2-(2) 保護者等の支援		
A-2-(2)-① 保護者が安心して子育てができるよう支援を行っている。		b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者との日々のコミュニケーションでは、信頼関係を築くように努めている。クラスだよりには、「どんなことでも相談下さい」と呼び掛け、相談されやすい雰囲気を作っている。 ・個々の家庭事情に配慮した保育の提供や支援を積極的に行い、保護者に信頼されていることが、アンケートや、保護者からの聞き取りからも伺える。園として今後も大切に継続していく姿勢である。 ・保護者からの相談内容等は、クラスの子ども別ノートに記録しているが、園全体にかかわる相談内容や支援結果なども適切に記録するルールを定め、実行することを期待する。 	
A-2-(2)-② 家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応及び虐待の予防に努めている。		a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・日々の保護者とのコミュニケーションで、信頼関係を築くように努力して保護者支援に努めている。また、普段から子どもの様子や保護者の様子をよく観察し、早期発見に努めている。 ・気になるあざやけが、様子を見受けたときは、けが・傷の写真を撮り、市の担当部署に連絡し、直接確認してもらうなど自園だけで判断せず、報告と相談を行っている。 ・見守り児童への関係機関からの訪問や聞き取り等の連携があり、マニュアルに添った対応をしている。 	

		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）		
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"> 園の人事考課規程に基づき、保育士が自分の保育について、振り返りや再確認ができるよう、毎年1回自身の目標の達成度についてのセルフチェックシートを記入し、園長に提出している。 人事考課用紙に一年間の自らの目標設定を行い、専門リーダーとの面談を行いながら、保育の質の向上に努めている。 自己評価の内容を園長・主幹保育教諭でまとめ、全体会議での話し合いを通して、園の自己評価につなげている。 	

		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		
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19条に「乳幼児に対する虐待に当たる行為の禁止」を明記し、不適切な対応が行われないよう周知している。 子ども主体の保育、園児や保護者や職員同士みんなに平等に接すること、報連相を大切にすること、正しい言葉づかいをすること、名前は呼び捨てにしないことなどを年度初めに全職員に再確認し、周知している。 「人権擁護のためのセルフチェックリスト」の活用や研修参加者による伝達研修を通して、子どもへの関わりや援助方法を高めている。 	

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	幼保連携型認定こども園 寺池台こども園を利用中の子どもの保護者
調査対象者数	102 人
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回答用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投入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、幼保連携型認定こども園寺池台こども園を利用している子どもの保護者102世帯に対し、1世帯1アンケート用紙を配付し、内64通を回収した。回収率は、62.7%であった。

○回答の内、満足度100%の項目は下記の3項目であった。(質問数は自由記述を除き16項目)

- ・健康診断の結果について、園から伝えられていますか。
- ・献立表やサンプル表示などで、毎日の給食の内容がわかるようになっていませんか。
- ・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。
- ・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。
- ・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。
- ・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。
- ・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。
- ・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。
- ・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。

○満足度80%以上の項目は下記の5項目であった。

- ・入園前に、あなたの都合や要望にあわせた見学を受け入れてくれましたか。
- ・園の保育について、あなたの意見や意向を伝えることができますか。
- ・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。
- ・給食メニューは充実していますか。
- ・日常的な情報交換に加え、別の機会を設けて相談に應じたり、個別面談などを行なったりしていますか。

アンケート結果は満足度80%以上が16項目のうち15項目あり、また自由回答欄にも保育園の保育全般および先生方に対して保護者の肯定的な言葉、感謝の言葉が多数あり、保護者の園への信頼度・満足度の高い内容となっている。

○自由意見の内、評価の高い内容としては

- ・子どもに優しく寄り添い、時に厳しく育ててくれる。
- ・子どもがいつも伸び伸び過ごせていることに感謝している。
- ・子どもが楽しめるイベントが多く充実している。など多数

○意見や要望の主な内容は

- ・園での毎日の子どもの様子をアプリで教えて欲しい。
- ・保護者へ伝える内容を統一して欲しい。など

以上