

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	大阪市立 平野西保育所	
運営法人名称	社会福祉法人 なみはや福祉会	
福祉サービスの種別	保育所	
代表者氏名	所長 阿形 千景	
定員（利用人数）	90 名 (利用 86名)	
事業所所在地	〒 547-0044 大阪市平野区平野本町1-15-14	
電話番号	06 - 6791 - 0269	
FAX番号	06 - 6791 - 0325	
ホームページアドレス	https://hiranonishihoikusho.com/	
電子メールアドレス	hiranonishi@cotton.ocn.ne.jp	
事業開始年月日	昭和23年1月1日	
職員・従業員数※	正規 12 名	非正規 17 名
専門職員※	保育士 20名 管理栄養士 1名	
施設・設備の概要※	[設備等] 保育室 5室 沐浴室 1室 調乳室 1室 調理室 1室 事務室 1室 更衣室 1室 トイレ 4ヶ所 プール 1カ所	

※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	1 回
前回の受審時期	平成 22 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）

子どもの最善の利益を第一とし、一人ひとりの育ちを大切に、保護者から信頼される地域に根ざし愛される保育所を目指す。

（保育方針）

一人ひとりの個性を大切に、心を育て生きる力を培う。

（子ども像）

- ・心身ともにしなやかでたくましい子ども
- ・自分も仲間も大切に作る子ども
- ・感性豊かな子ども

【施設・事業所の特徴的な取組】

1. 乳児は育児担当制を取り入れ、一人ひとりの児童の丁寧な保育対応、幼児は「みんなデー」と称して縦割り保育を取り入れている。

2. 大阪府が推進している就学前教育カリキュラムを取り入れ、保育計画を立て、日々保育内容を「知・徳・体」の視点を持ち、保育士は教育的意図をもったねらいのもと、保育をする。

3. 絵本の読み聞かせ

①座布団読み・・・お母さんのお膝の上にお子さんを乗せ、月一回絵本の読み聞かせ（1分程度）をして頂き降所。

②日々読み・・・月間絵本を担当がクラスの児童人数分の回数を読み聞かせしている。

【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5年10月2日～令和6年3月27日
評価決定年月日	令和6年3月27日
評価調査者（役割）	1801C018（運営管理委員） 0901C042（運営管理・専門職委員） （ ）

【総評】

◆評価機関総合コメント

・大阪市立平野西保育所（以降、保育所と表記）の歴史は古く、昭和8年に開設された平野託児所を起源としている。現事業所は昭和23年1月1日大阪市が開設し、平成19年4月1日から社会福祉法人なみはや福社会（以降、法人と表記）が大阪市より運営を受託して現在に至っている。法人は、昭和45年に財団法人大阪保育事業団として開設され、平成9年に社会福祉法人として現法人名に移行し、大阪市と協力して公設民営の保育所10ヶ所と直営の保育園26か所を市内に運営している。

・保育所は、古くから物流の要衝地として栄え平野郷と呼ばれた歴史のある町の一角にある。周辺は歴史のある神社仏閣、大正・昭和の香りがするレトロなアーケード商店街と近代的な建物が混在している。保育所の子どもたちはこの商店街の途中にあるお寺や駄菓子屋博物館などに散歩を楽しんでいる。

・保育所建屋は、昭和23年に建てられた築75年の鉄筋コンクリート造りの2階建てであるが市の定期的な点検と修繕が行われている。1階には保育室3室、事務室、調理室など、2階には保育室2室、広いベランダと非常用スベリ台などがある。庭には運動場、砂場、プール、遊具などが設置されている。また、子どもたちがねぎやだいこんなどの野菜を育てているミニ畑や保育所を囲むフェンス周りにはびわ、柿、サクランボなど実のなる木が植えられており、子どもたちは季節毎のそれぞれの収穫を昼食やおやつで楽しんでいる。

・保育所では、日常は子どもたちは午前中は全員で体操をし、それぞれの年齢に応じたドッジボールの球技、フラフープなどの運動、菜園活動、お散歩、砂場遊びなどを楽しみ、午後は、昼食の後、絵本読み聞かせ、お昼寝後のおやつ、おもちゃ遊びなどを楽しんでいる。4・5歳児には、近くの神社の夏祭りのだんじり曳きに参加したり、大阪メトロ平野駅の構内コンサートで太鼓演奏をしたりして地域の人々と触れ合う社会体験を行っている。

・愛着関係が出来ていない保護者へのアプローチに、絵本読み聞かせを利用した「座布団読み（親子膝の上での読書）」を全保護者に諮り同意の上、実行している。

・アンケート回収率100%とその回答結果は、保護者の満足度が非常に高い、子どもを育てる保育所の姿勢と、それを理解する保護者との関係が出来ている。

◆特に評価の高い点

中長期計画の策定

・中長期計画の策定が、法人と保育所の理念に加えて社会福祉法人定款準則、社会福祉法第3条を基にした福祉サービスの基本的理念の実現を目標として策定されている。内容は、①設備環境の見直し ②人材確保と人材育成 ③地域ニーズの把握と貢献としてそれぞれの項目に数値目標や具体的な計画内容となっており、その内容について毎年度末の総括会議の中で実施状況を把握して修正を図っている。

施設長の指導力

・施設長は、保育所運営の自らの方針を明確にして職員会議等に於いて職員に伝えている。
・外部の保育研修会や大阪市私立保育園連絡会議等の諸会議に出席し、様々な保育関連情報から自所に相応しい、取り入れるべきと考えた保育方法や研修方法を積極的に取り入れ、率先垂範して職員に指導をして実施している。

活発な地域との交流と地域貢献

・地域交流「あそびの会」を毎週水曜日に開催し、子育て相談、親子であそぼう（ふれあいじゃれつきあそび・絵本の読み聞かせ・Xmasリース作り・昔あそび）などを行い地域に向けて積極的に貢献をしている。
・子ども達が近隣神社の夏祭りのだんじり曳き、クリーン大阪キャンペーン（公園ゴミ拾い）、大阪メトロ平野駅Xmasコンサートなどの地域行事に職員・保護者と地域の人びとの協力を得て参加している。

保育所理念の実現への取組み

・全職員が、子どもの最善の利益を、支援計画、アセスメント、評価のすべてに反映させている。
・子どものやろうとする力を引き出すために、日常生活すべてに「どうすれば良い？」と問いかけ、時間をかけて待つ姿勢がある。保護者にも十分浸透している。

◆改善を求められる点

保育室の環境整備

・保育所建屋の本体は、昭和23年に鉄筋コンクリート造りで建設された頑丈な建造物であるが、窓や扉の建具やトイレなどの付属構造物の経年劣化が目立っている。法人や保育所が計画的な修繕、設備交換に取り組んでいることは事業計画・事業報告で十分に確認できたが、保育室内の温度管理が不十分であると感じられたので改善されることを期待する。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

平野西保育所は、平成22年度に第三者評価を受審し、今年度の受審では、前回の受審以降職員が入れ替わっていることもあり、現在在籍する職員全員で全てのマニュアル等の見直しと確認をしました。評価基準項目に沿って現状把握を行い、課題を抽出し改善に向け具体的取組を行い見直しをしました。全職員参画の元、項目についての話し合い、意見交換はお互いの保育の共有、理解につながり保育所の方向性を確認する良い機会となりました。評価対象Ⅰ～Ⅲは施設長と施設に求められる役割を改めて認識し、Aは日常保育の取組み一つひとつを確認し共有しました。日常保育の意義を再確認することが出来、保育の学びに繋がりました。保護者の皆様には、お忙しい中アンケートのご協力を頂き有難うございました。皆様から頂いた内容を評価委員の方々より聞き、感謝と共に励みになりました。評価結果を踏まえ課題の改善に向け取組みをすすめ今後も職員力を合わせ保育士、保育所の質の向上に努めて参ります

◆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。		
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"> 法人の理念、保育所の理念・保育方針をパンフレット・保育所のしおり・ホームページ・全体的な計画に明記している。保育所の理念・保育方針は、現所長が着任後の平成20年に職員と話し合いながら法人の理念を基本に策定している。 保育所理念・基本方針は、玄関、各保育室に掲示すると共に所長が、職員には期初の職員会議に於いて、保護者に対しては6月の保護者会総会に於いて説明をして周知を図っている。 	

		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。		
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"> 施設長は、法人施設長会議・大阪市私立保育連盟（私保連）東住吉ブロック会議・平野区社会福祉協議会施設長会議に参加し、また区の広報を確認して行政の保育方針や地域の保育状況を把握・分析している。 保育所の運営状況は、毎月の利用数と収支の動向を把握し、また半年ごとに会計事務所による決算報告と経営指導を受けている。 	
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"> 施設長は、毎月の運営状況と収支状況の把握、半年ごとの会計指導で抽出された保育所の主たる経営課題を建屋と設備の老朽化の改善と捉えており、法人理事会と大阪市と情報共有をしている。毎年、この老朽化問題の課題解決に向け、法人及び市に稟議書を提出して改善に尽力している。 保育所の経営課題については職員会議、年度末の総括会議で職員に説明をして話し合い、共通理解を得ている。 	

		評価結果
I - 3 事業計画の策定		
I - 3 - (1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。		
I - 3 - (1) - ①	中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 中長期計画は、令和5年～令和7年度の3年間として法人と保育所の理念に加えて社会福祉法人定款準則、社会福祉法第3条を基にした福祉サービスの基本的理念の実現を目標として策定されている。 中長期計画の内容は、①設備環境の見直し ②人材確保と人材育成 ③地域ニーズの把握と貢献としてそれぞれの項目に数値目標や具体的な計画内容となっている。 中長期計画の内容は毎年度末の総括会議の中で実施状況を把握して修正を図っている。 	
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。	a

(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・単年度計画は、中長期計画を踏まえて年度末の総括会議に於いて、当該年の保育内容と実績を振り返り、翌年度の事業計画を策定している。 ・単年度計画には、利用状況、職員の状況、特別保育等実施状況、研修計画、地域との交流・連携等、施設整備に分かれて具体的な数値目標と内容が策定されている。 	
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"> ・施設長は年度始めの職員会議において事業計画を説明し、各クラス目標とその方向性の整合性を図っている。 ・半期毎の保育所と職員の自己評価を基に個別面談（9月頃）で職員の意見を集約・反映した事業計画の見直しを行い、年度末の総括会議で職員と保育所の自己評価の結果に基づき職員間で協議し次年度の事業計画を策定している。 	
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"> ・施設長は毎年6月に開催される保護者会総会で詳細な保護者向け事業計画説明文書を配布し丁寧に説明している。保護者役員会議やクラス懇談会に於いても計画実施状況等の資料を配布し保護者へ丁寧に説明をして保育所の取り組みの進捗状況を説明して理解を求めている。 	

		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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・保育所では、毎週のクラス会議・毎月の職員会議の中で日誌、週日案の各クラスの自己評価の確認を行い、職員個々の保育内容についても自己評価をして保育の改善を図り、次週、次月の保育の実践につなげ、PDCAサイクルの流れで保育の質の向上を図っている。 ・毎年9～10月頃に全職員が勤務年数に応じた自己評価表で保育内容の自己点検を行い、それぞれが課題を見つけて施設長と面談の上、改善策を立て、年度末には総括会議で振り返りを行い、次年度につなげている。 ・第三者評価は前は平成22年に受審し、今回は2回目であるが、これまでに毎年、大阪市自己点検表で自己評価を実施している。 	
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・保育所は、平成22年の第三者評価受審後に指摘された事項について施設長の指導のもとに職員会議で協議をして改善策を図っている。 ・それ以来毎年途切れることなく、保育所と併せて全職員もそれぞれが年数に応じた大阪市の自己点検・評価表で振り返りを行い、それぞれが課題を見つけて、改善を図って現在の保育所の保育に至っている。 	

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。		
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"> ・毎年、職務分担表を策定し施設長の職務内容を労務管理、運営管理、渉外活動、保健安全の項目に分け詳細に明記して職員に周知を図っている。 ・施設長は、保育所運営の自らの方針を明確にして職員会議等に於いて職員に伝え、率先垂範して指導をしている。 ・施設長は毎月の「保育所だより」の冒頭に保護者へ伝えたいことや自らの考えを記載している。 ・災害時事業継続計画に有事の時の権限移譲を主任保育士と明記して周知を図っている。 	
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・施設長は、長年の勤務の中で様々な法人研修、外部研修を受講し、行政の会議、私保連の会議に出席する中で遵守すべき法令、利害関係者との関係については十分に理解して業務に当たっている。 ・職員に対しても就業規則、労働基準法、安全衛生法、児童福祉法等の法令遵守について毎年の所内研修や職員会議の中で、その都度指導をしている。 	
II-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
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"> ・施設長は、所内各クラスの保育の公開研修（ビデオ録画で情報共有）やポートフォリオ研修（保育場面の写真の事例検討）に参加して職員と話し合い、助言や指導を行い、所内の保育内容の改善を図っている。 ・施設長は、各職員が受講すべき研修（法人・行政・所内）を年間計画を立て実施している。 	
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"> ・保育所では業務改善のためパソコンを導入しており、職員は保育計画作成に活かしている。 ・また職員が計画作成等の事務作業に集中できるように保育から離れて作業ができる時間を設けて時間外勤務とならない配慮をし、経費節減にもつながっている。 	

		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。		
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"> ・施設長は毎年計画的に保育養成専門学校を訪問して卒業予定者の応募を依頼している。併せてハローワークや様々な保育士就職フェア参加などで人材募集を図っている。 ・近隣の保育養成専門学校等から実習生、インターンシップ、有償ボランティアを積極的に受け入れ、丁寧な指導を行い、採用へとつながる取り組みを行っている。 ・3～5年中長期計画で職員のキャリアアップ研修計画を示し、毎年、年間研修計画を立て職員一人ひとりの育成を図っている。 	
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"> ・法人の理念、保育所の理念・保育方針を所内に掲示し、中長期計画に明記して職員に示して保育実践を促している。 ・法人共通の人事管理制度はなく保育所として役職制度を定め、各職務内容を職務分担表に明記し、毎年、各役職、担当職員個々に役職辞令書を交付している。 ・保育所就業規則の給与規定に役職手当等を明記して職員に周知を図っている。 	
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組んでいる。	a

(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・主任及び副主任保育士が、職員の勤務シフト表の作成、承認、各職員の勤怠及び有給休暇取得状況の確認等の労務管理業務を行い、施設長が統括して労務管理を行っている。 ・職員の希望休や有給休暇取得の希望を事前に把握して毎月の勤務表を作成している。 ・日本精神科看護協会の「心の健康出前講座」を保育所で職員が受講し、ヨガを取り入れたストレス解消法を学び、心身の健康に役立てている。 ・全国・大阪民間社会福祉事業従事者共済会に加入して職員の福利厚生の上役に役立てている。
--------	--

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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・保育所では、全職員が年度初めの5月頃に、役職別、職種別、経験年数別の自己点検・自己評価表と自己申告書を基に自己の目標を決め職員会議で発表し、施設長が10月に個人面談で進捗状況を確認し、年度末の総括会議で職員が自己評価を発表し、次年度の各自の目標設定につなげて一人ひとりの職員の資質向上に努めている。 	
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・中長期計画に職員の資質向上のための研修実施方針を定めて、各年度の個人別研修計画を策定している。 ・年間研修計画は、各職種、経験年数の職員が受講すべき研修内容の法人研修、外部研修（行政・私保連等の研修）、全職員が受講する所内研修に分かれて策定され、職員に受講を促している。 ・年間研修計画は受講を促進し、年度末の総括会議で内容を見直し、次年度の研修計画に反映させている。 	
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"> ・職員の職種、経験年数に応じて受講すべき研修内容（法人研修、行政・私保連等の外部研修）を具体的に明記した年間計画を立て職員に受講を促している。受講した職員は、研修報告書の提出、伝達研修を行っている。 ・また非正規職員を含めた全職員が受講する所内研修も計画し、研修内容に応じて集合研修、ビデオ研修、オンライン研修形式で実施されている。 ・所内研修ではポートフォリオ研修（保育場面研修）、人権研修、救命救急講習、シミュレーション研修（事故発生時対応）などを実施している。 	

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。

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"> ・実習生保育・調理受け入れマニュアルを策定し、職員の受け入れ体制を整備し、近隣の保育士養成校の実習生やインターンシップを積極的に受け入れている。 ・施設長は、養成校の実習懇談会に参加し、要望などを聞き取り積極的に取り組んでいる。 ・実習指導実施中に養成校側の巡回実習指導職員と意見交換を行い、より良い実習指導を目指している。 	

	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。

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。	a
------------	----------------------------	----------

(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・保育所ホームページに保育理念、保育目標、保育内容、事業計画、苦情解決体制、苦情報告を公開し、またブログを設けて保育や行事の実施状況、子どもたちの様子を紹介している。 ・施設長は保護者会総会で事業計画・事業報告を説明し、掲示板に貼りだして保護者等に公表している。 ・正門前掲示板にて保育所理念・方針・活動内容・地域交流「あそびの会」チラシを掲示している。 	
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、職務分担表に主任が出納業務、施設長が会計事務責任者として明記して周知を図っている。 ・法人指定の会計事務所より毎月の経理内容の点検、中間決算報告、年間決算報告を受けると共に経営チェックリストを会計事務所へ提出して経営改善に努めている。 ・また不定期ではあるが監査法人による経営点検と指導を受け改善に努めている。 	

		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"> ・保育所の中長期計画の保育目標に地域との関わりを明示している。 ・毎週水曜日の地域交流「あそびの会」、子育て相談、親子であそぼう（ふれあいじゃれつきあそび・絵本の読み聞かせ・Xmasリース作り・昔あそび）などを地域に向けて行っている。 ・子ども達が近隣神社の夏祭りのだんじり曳き、クリーン大阪キャンペーン（公園ゴミ拾い）、大阪メトロ平野駅Xmasコンサートなどの地域行事に職員・保護者と地域の人びとの協力を得て参加している。 ・所内掲示板に区役所子育てフェスタ、近隣大学学園祭、病児・病後児保育の案内、区役所の子育てコンシェルジュなどの情報を掲示して保護者に提供している。 	
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・ボランティア受け入れマニュアルを整備し、近隣の大学からのインターンシップ、保育士養成校からの学生ボランティアを受け入れ、事前研修を実施して行っている。 ・中学校職場体験の受け入れを実施しているが、小学校社会体験学習受け入れは中断している。 	
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"> ・事務所に小中学校、医療機関、保健福祉センター・消防署、警察署等の関係機関連絡先リストを備えて職員に周知している。 ・要保護児童対策協議会に要保護の子ども様子を報告し、平野区役所保健福祉センター子育て支援室と大阪市南部子ども相談センターと連携して解決を図っている。 ・平野区役所交通安全パトロール隊に子どもたちの散歩の付き添いをお願いしている。 ・平野区役所保健センター主催の平野区子育てフェスタに参加している。 	
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"> ・施設長は、私保連東住吉ブロック会議・平野区社会福祉協議会施設長会議に参加し、地域の保育事情や課題の把握に努めている。 ・また、地域にある保育士養成大学の第三者委員を務めて会議に出席して地域の福祉事情を把握している。 ・毎月、地域交流「あそびの会」を開催し、参加者からの子育て相談や栄養相談を受けている。 	
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"> ・保育所は、地域の子育て中の保護者に向けての地域交流「あそびの会」の年間計画を立て、正門横の掲示板上に掲示し、また地域に配付して参加を呼び掛けている。参加者から子育て相談や栄養相談を受け付け助言を行っている。 ・職員は子ども達と散歩に行く公園や保育所周辺のごみ拾いを定期的に行っている。大阪マラソンクリーンアップキャンペーンにも参加し、近隣の公園での清掃活動を行っている。 ・コロナ禍前には子ども達が職員と公民館のふれあい喫茶で歌を歌ったりして高齢者と交流をしていたとのことである。 	

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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・保育所の理念に子どもの最善の利益を第一とすると明示し、子どもの人権を尊重した保育を実践している。 ・職員に対しては保育所勤務規律（職員心得）、保育従事者の心得～信頼される保育従事者として～を配布し、子どもの人権を尊重した保育の実践を求めている。 ・また、所内研修で全国保育士会作成の「保育所における人権擁護等に関するチェックリスト」を活用して子どもの人権を尊重する意識の向上と性差や文化の違いの差別意識の排除を図っている。 	
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"> ・保育マニュアルの対応手順にプール遊びでの着替え時の配慮や外部からのぞかれない配慮を明記して子どものプライバシーへの配慮を職員に対して喚起している。 ・子ども達の更衣時はパーテーションで男女を分けて、互いのプライバシーを守る配慮を行っている。 ・保育所ホームページやブログに子どもの写真を掲載するにあたり事前に保護者等に同意書を取り、承諾を得ている。 	
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"> ・保育所入所希望者や見学希望者に配布する保育所パンフレットは、法人の理念、保育所保育理念・保育方針を明記し、年間行事予定、保育の様子、給食内容、保育所が取り組んでいる事業等を写真やイラストを入れてわかりやすく紹介している。内容に変更があれば適宜見直し改訂をしている。 ・入所希望者、見学希望者には施設長又は主任が所内を案内して説明をしている。 	
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"> ・保護者等に入所説明会で保育所のしおり・重要事項説明書で詳しく保育内容を説明し、保護者等に同意書に署名を得ている。 ・保育の開始・保育内容の変更などの重要な事項は事前に保育所だより・クラスだより、携帯通信アプリで告知し、乳児の保護者には個別の連絡帳で、幼児の保護者には保育室前に掲示し、出席ノートで周知を図っている。 ・保育内容に変更がある場合は事前に保護者会との話し合いで承認を得て、大阪市に変更内容を報告した後に保護者等に説明をして、同意を得ている。 ・外国籍の方などの配慮が必要な保護者への説明については、お手紙にルビをうったり、翻訳機を使用したりして理解できるまで丁寧に説明をしている。特に小学校就学時に必要な内容を分かりやすく記載したプリント（就学前に準備すること）を個人懇談会でお渡しし、安心できるよう援助を行っている。 	
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"> ・子どもが他施設へ移動する時、または修了するときには保育所児童保育要録を移動先の保育所や入学する小学校に提供している。記載内容に依っては保護者の同意を得てから提出することが保育所基本業務の中に明記されている。 ・保育所パンフレットに修了後も相談に応じる事を掲載しており、施設長は十年以上前に修了した子どもの保護者からの相談にも乗っている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・クラス担当保育士は月案週日案で日々の保育を振り返り、保育の改善を図っている。 ・保護者の意見・要望は年度初めのクラス懇談会、年度末の個人懇談できいている。 ・保護者参加行事の終了後に保護者にアンケート調査を行い、その結果を職員会議で話し合い、改善策を図って次の行事に活かしている。 ・毎年6月開催の保護者会総会には施設長、主任、副主任、各クラス担任（交代）が参加し、保護者等と意見交換をして、より良い保育所運営を目指している。 	
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・保育所ホームページ、重要事項説明書に苦情解決体制を明示し、事務所前の壁面に掲示して保護者等に周知を図っている。 ・苦情解決体制は要望・苦情解決責任者を施設長、受付担当者を主任保育士とし、第三者委員として2名の保育知見者を配置している。 ・保護者が無記名で意見・要望をしやすいように保育室前の通路に意見箱（タヌキの木製ポスト）を設置している。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。 ・保護者からの要望や意見に対する検討結果は、その都度個別に返答し理解を得ており、内容によっては保護者に承諾を得て携帯通信アプリで公表をしている。 ・ホームページには、苦情解決事例が前年度にはないことを公表している。 	
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"> ・保育所のしおり、重要事項説明書に要望・苦情に関する相談窓口を明示し、入所説明会で保護者等に説明し、事務所前の壁面にも掲示して周知を図っている。 ・保護者から相談があったときは事務所奥の部屋で対応をしている。 	
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"> ・保育所では苦情解決対応マニュアルを策定し、職員に周知を図っている。 ・送迎時や連絡帳で保護者から要望・相談・意見を受けた担当保育士は些細な内容でも施設長、主任保育士に報告をしている。 ・要望・意見の内容により施設長、主任、担当保育士を交えて迅速に緊急会議を開き、改善策を検討して保護者等に回答をして早期解決に努めている。併せて他の職員にも職員会議で経緯を伝達して保育の質の向上を図っている。 	

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。	
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"> ・保育所管理体制一覧表を作成し、リスクマネジメント責任者を施設長としたリスクマネジメント体制を整備している。 ・事故発生対応マニュアルとして具体的に「子どもの安全に関するマニュアル」・「誤飲・誤嚥・窒息事故防止マニュアル」・「睡眠時安全マニュアル」・「プール活動安全マニュアル」などを作成し、職員に職員会議等で伝達し、事務所に配置して周知を図っている。 ・「保育所での緊急対応について」を職員に配布して、上記各場面を想定した対応手順の所内研修を行っている。 ・各クラスで毎年4回、事故防止チェックリスト、安全点検チェックリストで確認、見直しをして事故発生防止に努めている。
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"> ・大阪市の「子どもの保健」を基に感染症予防、発生時対応の業務改善計画を作成し、施設長以下各職員の役割分担を明確にしている。 ・子どもの健康管理に関するマニュアルとして「食のマニュアル（食中毒・食物アレルギー対応など）」・「感染症対策マニュアル」・「SIDS（乳幼児突然死症候群）対応マニュアル」を整備し、新しい知見があれば随時更新を行い、所内研修を毎年実施して職員に周知を図っている。 ・感染症発生情報として「学校等欠席者・感染症情報システム（サーベイランス）」を事務所前の掲示板に掲示して保護者への注意喚起している。感染症流行時には保護者に一斉メールで状況と対応策を配信して注意を促している。
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・保育所の災害時事業継続計画（BCP）を今年度策定し、災害時の防災組織体制を構築して、職員会議で説明をして職員の周知を図っている。 ・災害訓練の年間計画をたて、子ども達のための防災ダック（防災教育）計画を作成し、毎月1回の地震、台風、水害、火災等の場面を想定した避難訓練を子ども達と行っている。年1回の避難訓練には、平野消防署又は消防振興協会の立ち合いのもと火災避難訓練を行っている。 ・BCPには災害用ミルク、ビスケット、羊かんなどの食料、紙おむつなどの備品類等の備蓄リストを作成して整備し、管理栄養士が管理し有事発生時に備えている。

		評価結果
Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保		
Ⅲ-2-(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。		
Ⅲ-2-(1)-① 保育について標準的な実施方法が文書化され保育が提供されている。	a	
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・保育所保育指針、就学前教育カリキュラムに沿って全体的な計画を作成している。 ・保育マニュアル等、各種マニュアル作成している。基本的な保育・支援に関するものだけでなく、保育の実施時の留意点や子ども・保護者のプライバシーへの配慮、設備等の保育所の環境に応じた業務手順等・保健計画など各種計画に沿って年間支援計画が出来ている。 ・職員会議で話し合いながら年間・月間支援計画を作成し、すべての関係者に周知している。 	
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"> ・新年度に作成された年間カリキュラムに基き、月案・週案会議等で見直しを行い、年度末の総括会議では、職員間での話し合いを経て指導計画の内容を改善するPDCAサイクルを回している。 ・個人懇談・クラス懇談会、保護者会総会、行事アンケートも含め保護者の意見を反映させている。 	

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。

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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・週日案・月案・年間カリキュラム・個別指導計画を作成し、担任が立案、主任が確認、所長が承認している。 ・健康面や家庭での様子、生活面などについて保護者と入園前面接や個人懇談会で積極的に情報収集を行い、子どもの行動観察や諸機関と連携の記入欄を設けた個別指導計画書式を使用している。 ・大阪市障がい児巡回指導員、東住吉支援学校巡回指導員により子どもの行動観察や療育指導を受けたうえで、個別指導計画を保護者の願いを把握しモールステップで計画を作成し、その内容について保護者の同意を得ている。 ・支援困難ケースの子どもの場合は、要保護児童対策協議会・区役所子育て支援室・子ども相談センターなどと連携をして対応している。 	
Ⅲ-2-(2)-② 定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	a
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・指導計画については、ヒヤリハット報告（毎週）、週案・月案会議で、また懇談会等で把握した保護者の思いや内容も組み入れ討議し、見直しをしている。 ・職員会議では、各主任職員が集まり、月案、週日案共に、職員自己評価を行い次の指導計画に反映させている。 	

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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・児童票（年3回提出）・保育日誌・けんこうの記録・健診結果一覧表・個別配慮・SIDS観察記録・健康観察表・保育所児童保育要録（5歳児）を記録に残している。 ・乳児個別指導計画作成、児童表及びその他の記録用紙のフォーマットを作成している。保育日誌の裏表紙に記入の仕方を添付し、平準化を図っている。 ・コンピュータネットワークや記録ファイルは事業所内で職種に応じて必要な情報を共有する仕組みが整備されている。 	
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。	a
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個人情報保護規程のもと、児童票・指導計画・けんこうの記録は鍵のかかるロッカーで保管、記録管理責任者は副主任である。 ・新規採用研修会（私保連）にて個人情報保護規程の研修を受講している。 ・個人情報の不適切な利用や漏えいに対する対策を職員会議等で議題としている。 ・保護者とは入所時に個人情報の取り扱いについて同意書を得ている。 	

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) 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"> 全体的な計画は保育所保育指針・就学前教育カリキュラムを基に保育所の理念「子どもに最善の利益」を中心に於いて計画をしている。 方針・目標に基づき発達過程、地域の実態を考慮し全体的な計画を作成している。 職員会議で新年度の計画を共有し、年度末に見直し・評価し総括会議で次年度の計画に生かしている。 	
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"> 保育室内には採光調節のためのカーテンと換気扇を使用して快適な気温調節をしている。温度計・湿度計を設置し、保育日誌に日々の温度・湿度を記録している。 保育士の声の大きさや適度な言葉かけにも配慮をしている。 週末に保育室内を消毒、職員・児童保育室の雑巾がけ、砂場は掘り起こし消毒、溝掃除、雑草抜き、玩具消毒、所庭清掃などを行い、翌週からの子ども達が心地よく過ごせるように努めている。 施設整備・遊具は業者が定期的に点検をしている。 所庭の整地は毎日行い、各クラスの室内は点検チェック表を用いて確認している。 乳児、幼児の玩具を分け、本箱の角等はコーナーガード使用し安全安心を心掛けている。 	
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"> 一人ひとりの子どもの個人差を把握し週案・月案、個別指導計画を作成し、週案会議後、各クラス毎の会議やクラスノートに記入し、全職員が子どもの状態を情報共有して把握している。 人権チェックリストで自己評価し、ポートフォリオ研修にて子どもの気持ちを理解し、関わり方を学び実践している。 子どもの発想を引き出すことを目標に、自主性に任せてヒントを与えながら、待つ姿勢を心がけている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> 基本的な生活習慣確立に向けて、育児担当制を取り、保育マニュアルに基づき、一人ひとりの成長に合わせた対応をしている。 1日のスケジュールを各クラスに掲示し、基本的な生活習慣が身につくように努めている。 保育室とトイレは離れているが、排泄習慣を身につけさせるため、なじみのシールを貼り意欲的な排泄に繋がる配慮をしている。 スプーンからお箸への移行など生活習慣の確立に向けて、標準的な発達年齢にこだわらず子どもの身体的な発達に合わせて生活習慣が確立できるようにしている。 府民共済「にっこりキッス」による生活習慣の映画紙芝居を利用するなど、子どもに出来ることへの関心を持たせ、一人ひとりの子どもが自ら判断するまで見守りをしている。 	

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"> ・就学前教育カリキュラム活用し「知・徳・体」の視点を持ち。教育的意図を持った働きかけを行いながら、主体的、対話的、深い学びにつなげる意図を持って声掛けをしている。 ・コーナーあそびを行い、自分の好きな遊びを選び楽しみ、幼児クラスではサークルタイムを設け、遊びを子どもたちで決める工程を見守っている。 ・玩具・遊具リストを作成し年令、発達に合わせ子どもの手の届く所に玩具を揃えている。 ・幼児は縦割り保育活動（みんなデー）で、乳児は週2回0～2歳児の異年齢交流「ふれあい遊び」で異年齢と関わる取り組みを実施している。「作ってあそぼう」の行事では友だちと協同して道具を作成している。 ・公共施設や公共交通機関を使った所外保育実施や、散歩に毎週出かけ、自然と触れ合い、地域の方との挨拶を交わしている。 ・メダカやカブトムシなどの昆虫を飼育して生き物に関心を持ったり、菜園で育てた大根、玉ねぎなどの野菜を収穫し、所庭にできるザクロ、サクランボ、ビワ、いちじくなどの果実をとり、自然の摂理を学んでいる。 	
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"> ・保育室内は空気清浄機付きエアコンで室温・湿度を調節し、食事の場と遊びのスペースを分け、夏場は汗をかいたら沐浴できる沐浴室を設けて保育の環境に配慮をしている。 ・育児担当制をとり、安心できる保育士との関係の下で情緒の安定、愛着・信頼の関係を築いている。絵本読み聞かせ（日々読み）、座布団読み（親子膝の上での読書）、ふれあいあそび・タッチケアを取り入れている。 ・一人ひとりの摂取状態に合わせて個別に離乳食の献立表を作成して提供している。 ・SIDS（乳幼児突然死症候群）チェックは5分毎に行って安心安全に努めている。 	
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"> ・個別指導計画を作成する上で、できる限り生活やあそびの中で友だちとのふれあいや、その中で受け止めた思いや要求への対応をさりげなく援助できるよう前半・中盤・後半のステップ毎に配慮をしている。 ・個別対応の離乳食献立を立て、タッチケアを行い、10毎のSIDSチェックを行っている。 ・絵本の読み聞かせ（日々読み）や座布団読みを行っている。 ・食事の場と生活や遊びの場と分け、コーナーあそびの場を設け、雨天でも遊具で楽しく遊べる環境を整備している。 ・テラスや所庭で運動あそびをし、週1回は近くの公園に散歩に出かけている。 ・週2回（月・木）乳児とふれあいあそびで0～2歳児の異年齢交流の機会を持っている。 ・保護者等には送迎時のコミュニケーション、おたより帳、メールで子どもの日々の様子を伝えている。 	
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"> ・3歳児は基本的な生活習慣の自立を目指し、保育士や友だちと遊ぶ中で一人ひとりの思いや要求を受け止め対応をしている。 ・4歳児は基本的な生活習慣の完成をめざし、保育士や友だちと一緒に意欲的に遊びながら色々な葛藤を経験し感性の育ちをのばせるよう援助を行っている。 ・5歳児は基本的な生活習慣の確率し、見通しを持って生活する。自尊感情や仲間意識を持ち、社会生活に必要な能力を身に付け協力し、様々な経験を通して生きる力を身につけられるよう援助を行っている。 ・5歳児にはアプローチカリキュラムを作成し小学校との連携を図っている。 ・毎日の様子をメールで知らせ、クラスだよりを発行している。ホームページのブログに載せている。
--------	---

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"> ・特別支援物品としてパーテーションや障がいのある子どものための玩具や運動遊具を購入し、バリアフリー通路、専用トイレ、スロープを整備している。 ・個別支援指導計画作成し、視覚支援カードや気持ちカードを使用して保育を行っている。 ・大阪市障がい児巡回・東住吉支援学校相談支援を利用し、特別支援保育研修、キャリアアップ研修（特別支援教育）を受講している。 ・気になる子どもには1歳半健診、3歳児健診時に保護者と面談を行い、保健福祉センターの受診で指導を受けるように勧め、その後の保育所での対応策を話し合っている。 ・特別支援教育研修のお知らせを掲示し保護者への参加を呼び掛けている。
--------	--

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"> ・保育マニュアルに延長保育手順を明記し、子ども主体の計画性を持った保育の取り組みを行っている。 ・日常は年齢に応じたクラスで延長保育を行い、年齢に応じた遊具で遊べるよう工夫し、所庭では年齢ごとに遊びの場所を分けて事故が起こらないように配慮をしている。 ・各クラスの担任からの「聞き取り・引継ぎ表」で体調等を保護者に伝えて、保護者からの連絡事項を担当保育士へ伝えて連携を取っている。
--------	--

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"> ・小学校との交流年間計画を作成している。年度初めに小学校にアプローチカリキュラムを提出している。 ・5歳児には年間計画表作成時に、ワークノート実施を取り入れている。 ・小学校との職員間交流（新任教員社会体験研修）を実施している。 ・保護者には、5歳児個人懇談時に「お子様のご入学までに向けて、学校へいくまでに」を配布し、今後の話し合いをしている。 ・保育所児童保育要録を小学校に送付、気になる児童に対しては引き継ぎ書を作成し、小学校教師には特別面談を依頼している。
--------	--

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。	a
-----------	--------------------	---

(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・保健衛生に関する年間計画を作成し、毎日児童健康観察（各クラスの聞き取り・引継ぎ表に記入）を行っている。 ・子どもの保健・ガイドライン（感染症・アレルギー）を作成し、感染症報告を行っている。 ・子どもの体調悪化、事故等が起きた時は直ちに保護者に連絡すると共に保育マニュアルに基づき対応し、事故報告書を作成している。 ・保護者から子どもの「けんこうの記録」の提出を求め、健康審査票ファイルにまとめている。 ・毎年度はじめに全職員に対してSIDS対応研修を行い、SIDSの知識と記録手順の確認をしている。 ・大阪市感染症週間情報（サーベイランス）、少年新聞社による「ほけんニュース」を事務所前に掲示し、大阪市より提供の「ほけんだより」を保護者に配布している。 		
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・子ども達の健康状態について内科健診・新入児健診・歯科健診・尿検査を実施し、囑託医とカンファレンスを行っている。 ・各クラス担任保育士は個人別の健康記録を所定用紙に記入し、10年間保存をしている。 ・子ども達の健康と安心安全のための詳細な「保健に関する年間計画表」を作成し、「年間健康教育指導計画」を作成して5歳児に対して主任保育士が月1回の健康教育指導をしている。 ・健診結果は、2歳児～5歳児の保護者には「けんこうてちょう」、0歳児1歳児の保護者には携帯通信アプリ「さくらdays」で知らせ、保護者からの質問に対しては囑託医からの回答を伝えている。 		
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"> ・医師の指示による生活管理指導表・アレルギー調査表を受け取り、アレルギー児個別献立表を作成している。 ・毎月末に次月の除去食献立表を保護者に渡し確認署名を得ている。緊急時の対応は保護者とともに確認してアレルギー緊急対応表を作成している。 ・医師の指示による薬は、緊急時に備えて預かり、冷蔵庫で保管をしている。 ・誤食を防ぐために、トレー・クリップ・食器・机に名前記入・ついたて使用し、調理、担任、クラスの職員と声に出してチェックし食材の確認をしている。 ・毎年、職員が大阪府キャリアアップ研修の「食育・アレルギー研修」を受講している。所内研修でアレルギー対応マニュアル研修を実施し、緊急時の対応として職員全員でシミュレーション研修をしている。 ・主任保育士が毎年、5歳児に健康教育指導「アレルギーについて」を実施している。 		
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	
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・苗から育てて収穫した野菜や、所庭の樹の果物をクッキングの材料にし、玉葱・人参・とうもろこし皮むきを体験している。 ・食事中はBGMを流し、落ち着いた雰囲気の中で食事できるようにしている。 ・食事は強要せず、子どもの思いを尊重した援助として、子どもたちが自分で量を選べるような配膳を工夫している。 ・5歳児の子ども達は、管理栄養士・調理師の食育指導計画をもとにした食事メニューから食育ボードで各食材を確認して栄養について楽しく学んでいる。 ・保護者向けの保育所ホームページのブログに行事食を配信したり、年4回「給食だより」を配付し、毎月「給食ニュース」を配付している。 		
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。	a	

	(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・乳児は育児担当制で、離乳食を初期・中期・後期・完了食へ段階的に移行させ、1歳を過ぎても成長に合わせて個別対応している。 ・食育年間計画を作成し、給食献立アレルギー対応会議をしている。栄養士が保育室で子どもたちの食事の様子を観察している。国産の食材を用い、毎日残食を記録し、喫食状況簿及び業務記録に記載している。 ・その日の給食や、行事食を献立ケースに置き、乳児はおたより帳に食事の量を記入している。 ・毎年、職員は外部研修の食育研修を受講し研修報告書にまとめて、職員会議で伝達研修を行っている。
--	--------	---

	評価結果
--	------

A-2 子育て支援

A-2-(1) 家庭との緊密な連携

	(コメント)	<p>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。</p>	a
		<ul style="list-style-type: none"> ・入所説明会・保護者会総会を利用し、園の「就学までの10の姿」を示し、保育の目指すべき方向と、子どもの成長への取り組み方法を伝えている。 ・乳児の保護者には送迎時に連絡ノート（おいたちの記）で園での生活状況を知らせ、幼児の保護者には携帯通信アプリでメール配信して毎日の様子を知らせている。 ・保育参加、親子で運動DAY、生活発表会、クラス懇談会、個人懇談会など保護者参加行事にて子どもの姿を通して、成長を実感してもらっている。行事のアンケートを取り、まとめを保護者に返している。 	

A-2-(2) 保護者等の支援

	(コメント)	<p>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。</p>	a
		<ul style="list-style-type: none"> ・所長、主任保育士、管理栄養士と内容に応じて助言を行う体制を整え、相談内容は意見要望受付記録書に記録し、児童票に記載している。 ・送迎時「聞き取り・引継ぎ表」で保護者との連絡をし、パンフレット・しおりでいつでも相談可能と知らせている。保育参加（いつでも自由に参加可）出来ることを伝えている。 ・個人懇談会では日程を事前に伝え、保護者の希望日を優先している。日程の都合が悪い日や、突発的な相談等は個別でも対応している。 ・相談内容によっては区役所の子育てコンシェルジュ・保健師の紹介や、区役所子育て情報紙の配布を行っている。 ・職員は子育て支援研修を受講し、ソーシャルワークの技術を学んでいる。 	
		<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。</p>	a
		<ul style="list-style-type: none"> ・児童虐待対応マニュアルを作成しており、全身の観察で異常があれば写真を撮り、子ども相談センターへ通告している。平野区役所要保護対策協議会へは年2回振り返りシート提出している。 ・緊急職員会議・週案会議等で職員間で共有し対応を協議している。 ・支援の必要な家庭とは担任が送迎時に相談援助を行い、必要に応じて所長、主任より援助を行う。 ・所外研修（人権研修）に参加し、虐待の知識を学び、所内報告会にて職員全体が共有している。 ・子ども虐待に関する保育所における対応図を作成し、関係機関との連携を図っている。（南部子ども相談センター、区役所子育て支援室、要保護児童対策協議会） ・児童虐待対応マニュアルに基づき、保育所における人権養護等に関するチェックリストを使い所内研修実施している。 	

		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"> ・職員会議、自己評価・個別面談、年度末総括会議の年3回、PDCAサイクルを回して保育の質の向上に努めている。 ・ポートフォリオ研修では幼児の姿の客観的読み取り、アセスメント評価し、計画立案する各視点で保育内容を見つめ直し、子どもの育ちを念頭にした個別職員面談を実施している。 ・ポートフォリオ研修とは、各担当職員が日常保育の場面を写真に収め、子どもの育ちを客観的に分析し、職員全員が色々な方向から保育を考えるという自主発表・研修会である。この工程で全職員が子ども達の内面を観察できる目を養っている。 	

		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"> ・就業規則第57条、58条に体罰禁止を明記するとともに虐待対応マニュアルも作成し、乳幼児の虐待被害防止方針、職員による児童への虐待についてのチェックリストなどを作成し虐待防止体制を整備している。 ・職員は外部の人権研修(児童虐待)を受講し職員会議で伝達研修を行っている。 ・職員は「人権擁護のためのセルフチェックリスト」(全国保育士会作成)を用いて自己の行動を振り返り、お互いに声をかけ合って注意喚起をして人権意識の向上を図っている。 	

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	大阪市立平野西保育所を利用中の子どもの保護者
調査対象者数	77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採用した。)

利用者への聞き取り等の結果(概要)

現在、大阪市立平野西保育所を利用している子どもの保護者77世帯に対し、1世帯1アンケート用紙を配付し、内77通を回収した。回収率は、100%であった。

○回答の内、満足度100%の項目は下記の2項目であった。(質問数は自由記述を除き16)

- ・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せんか。

○満足度90%以上の項目は下記の10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。
- ・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。
- ・健康診断の結果について、園から伝えられていますか。
- ・給食メニューは充実していますか。
- ・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。
- ・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%以上の項目は下記の4項目であった。

- ・入園前にあなたの都合や要望をに合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。
- ・保護者からの苦情や意見に対して、園から「懇談会」や「園だより」などを通じて説明がありましたか。
- ・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。

上記のアンケート結果、16項目すべてが満足度80%以上がすべてに示され、自由回答欄にも保育所の保育全般および先生方に対し、保護者の感謝の言葉が多数記載されており、保護者の保育への信頼・満足度の高い内容となっている。

○自由意見の内、評価する主な内容は

- ・子どものことを第一に考え、のびのびとした保育がされているように思う。
- ・先生が優しく親切で、保護者に寄り添った立場で話していただける。
- ・食育に熱心に取り組み、給食やおやつも充実している。
- ・親子で楽しめる行事(運動会など)や、地域交流を大事にしている。

○意見や要望の主な内容は

- ・登所時、子どもが泣いたり、甘えてしまうので、先生がすぐに子どもを預かってほしい。
- ・保護者参加の平日の行事をできるだけ土曜日にしてほしい。
- ・行事の時にDVD販売をしてほしい。親が1人で参加型の行事だとビデオがとれないので。

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