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	幼保連携型認定こども園　博愛社こども園	
運営法人名称	社会福祉法人　博愛社	
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　　野上　千春	
定員（利用人数）	144　名　（155名）	
事業所所在地	〒 532-0028 大阪市淀川区十三元今里３－１－７２	
電話番号	06　－　6302　－　3405	
ＦＡＸ番号	06　－　6308　－　2186	
ホームページアドレス	https://www.hakuaisha-welfare.net/kodomoen/	
電子メールアドレス	kodomoen@hakuaisha.com	
事業開始年月日	令和１年10月１日	
職員・従業員数※	正規　24　名	非正規　35　名
専門職員※	保育士32名（内保育教諭31名）、看護師４名 管理栄養士１名、栄養士1名、調理師1名、 薬剤師1名、	
施設・設備の概要※	［設備等］ 保育室６（０歳児室～５歳児室） 一時預かり保育室、沐浴室、調乳室、ランチルーム 遊戯室、調理室、医務室、職員室、相談室、更衣室２ 教材保管室２、倉庫１、子ども用トイレ４ 大人用トイレ４	

※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】
キリスト教の「隣人愛」に基づき、豊かな自然の中で子どもの幸せと健やかな成長を育み、地域社会と連携して子育て家庭の支援を行います。

【教育・保育運営方針】
・キリスト教精神に基づき、子どもの最善の利益を願い、一人ひとりのかけがえのない存在として尊重します。
・子ども一人ひとりの思いを受け止め、寄り添って応答的な関りをします。
・子ども同士が関わり合って、主体的な学びを深めていける遊びの環境を整えます。
・安全で安心な環境の下、遊びを中心とした教育・保育を実践します。
・保護者と密に連携し、教育・保育の共有を図り、子どもの成長を喜び合います。
・多様化する家庭環境を理解しおもいやり、保護者の立場を尊重した支援を行います。
・地域子育て支援の拠点としての役割を担い、地域に貢献していきます。
・地域との交流を通して地域に認められ、互いに共生し愛される施設を目指します。
・公費で運営する社会福祉法人として、必要な情報開示と説明責任を心がけます。
・個人情報保護の徹底を図ります。

【教育・保育目標】
・愛され健やかに育つ子ども
・思いやりのある子ども
・考えて行動する子ども

【施設・事業所の特徴的な取組】

〇園庭
自然環境や遊びの環境に工夫を凝らした園庭で、神さまが作られた自然に感謝しつつ、子どもは生き生きと遊んでいる。園庭開放にも多くの親子連れが遊びに来られる。

〇多面的支援
支援の必要な子どもも、病気の子どもも、外国にルーツがある子どもも、またどのような家庭環境であっても「すべての子どもに教育を」の精神で積極的に受け入れている。

〇食育
給食の食材はできる限り無農薬・減農薬を心掛け、毎日使う調味料も無添加の物を使っている。冷凍食品・白砂糖・食塩は使わず、甜菜糖・天然塩を使用している。ランチルームの薪ストーブでピザや焼き芋を焼いている。

【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6年9月17日 ～ 令和7年2月12日
評価決定年月日	令和7年2月14日
評価調査者（役割）	1501C006 （ 運営管理委員 ） 2301C005 （ 専門職委員 ） （ ）

【総評】

◆評価機関総合コメント

・運営法人は、現在の相生市に於いて、貧しい子どもの生活と教育を支援する「博愛社」を1890年（M23)に創立したことに端を発し、1934年（S9)の財団法人設立を経て、1970年（S27）に「社会福祉法人博愛社」を設立した。法人は、教育保育・特別支援・児童家庭支援・児童養護・里親支援や各種高齢者施設などを幅広く展開している。

・1969年（S44)現在地に「博愛社学園幼稚園」を、翌年に別の所に「博愛社保育園」を開設し、2019年(R元年)に両園が合併して現在地に「博愛社こども園」を新築し開設した。創立時からキリスト教の精神に基づいて子ども達を育て、法人理念である「隣人愛」に則って運営している。園では、多くの支援を必要とする子どもや様々な外国ルーツの子どもを受け入れ、園内の１室で一時預かり事業を行って多くの子どもが利用し、必要に応じて敷地内の児童発達支援や病児病後児保育室を利用するなど、様々な状況にある家庭を支援している。

・当園は広大な博愛社の敷地の一角にあり、子ども達は敷地内の教会でお祈りし、グランドで遊び、児童発達支援・病児病後児保育室を利用し、高齢者施設を訪問するなど、日常的に法人施設と密接に連携している。園庭にはブーメラン型の築山があり、小さな池でメダカが泳ぎ、ザクロ・姫りんご・柿・八朔などの果実が実り、木の温もりが感じられる園舎ではウーパールーパー・ヤゴ・カブトムシ・青虫・カタツムリ・カエル・金魚がいて、敷地内の畑でサツマイモなどを栽培・収穫するなど、子ども達が四季の自然に触れることができる環境となっている。

・園では、心身共に健やかに育つ取り組みとして、外部講師による茶道・体育指導・リトミックの正課指導を行い、保護者から評価されている。また、何事も職員参加で行い、コミュニケーションや人間関係を重視し、外部・園内研修で学んだことは素早く取り入れ、保育の質の向上を図っている。

・園長は長年に亘って保育に携わり、前身の幼稚園と保育園の歴史・文化を大切にしつつ、より良い保育・教育のあり方を模索し、また職員の融合を図って、新しいこども園の基盤作りに努めている。子どもの人権を第一に命と安全を守り、保護者・家庭とも連携して、より良い園作りに一体となって取り組んでいる。

◆特に評価の高い点

・園長は、大阪市私立保育連盟のブロック会議・部会やキリスト教連盟や社会福祉協議会に参加し、また法人の理事を務めて各種委員会・会議に出席し、管理職向けの外部研修にも参加して、経営状況や環境を常に把握・分析している。

・２０２４年度～２０２８年度の「博愛社こども園・教育保育事業部中長期計画」、教育保育事業部とこども園別の「２０２３年度の取り組みと２０２４年度以降の計画」、「５ヵ年度資金収支計画」を策定し、事業展開・事業部・会計の３つの面の取り組みを明記している。

・園児の１割以上の支援を必要とする子どもを受け入れており、大阪市の巡回指導や私立幼稚園連盟から巡回指導を受け、また法人の言語聴覚士・心理士・訪問支援員が頻繁に来園して指導・アドバイスを受け支援している。

・８つの大学・短大・専門学校から保育士・看護師・栄養士の実習生を毎年５０名程受け入れ、人材育成に大きく貢献している。

・毎週水曜に園庭開放を行い、児童家庭支援センターの公認心理師も地域の子育て家庭の相談を受け、関係機関に繋いだり自園の子育て支援事業を通して、地域の子育て家庭を支援している。また園内で一時預かり保育事業を行い、敷地内では病児病後児保育事業と児童発達支援事業も行っている。

◆改善を求められる点

・園の単年度事業計画は、保育内容・保護者支援・地域交流・危機管理・防災対策なども含めて、園の運営全般について具体的に設定することを望む。

・保護者の要望が多い定期的な個人懇談やクラス懇談会を実施したり、日常的な個別懇談などで、意向・要望を把握する機会を増やすことを望む。

・園内に配置している看護師・栄養士と協力して保健便り・給食便りを発行し、家庭との連携を深めることを望む。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

自園の運営状況、特にサービスの部分を客観的に見ていただき気づきの機会となりました。「指摘されて明確になった。」「コロナ下で休止状態になったままだった。」「行っているつもりができていなかった。」特に保護者の方々には、日中の見えにくい保育の様子を少しでもわかっていただくために工夫したり、保育参加や保育参観だけでなく、クラス懇談や個人懇談などで日常のお子様のことを報告したり語り合ったりする機会が足りなかったと振り返ることができました。教職員間でも日頃から内部で研修を行い保育について議論する機会も多く取り入れ、これはこれで大切だと考えておりますが、こうして外部の方が調査されて評価をいただき、評価の内容を皆で共有し話し合うことの大切さを実感しました。また何よりもこの調査が行われるにあたって教職員と日頃の教育・保育の見直しを行い、協働で作業できたこのプロセスが、改めて私たちのこれからの一人ひとりの向上となり、そして自園の向上になっていくという意識を高く持つ機会となりました。これからも子ども達の育ちを支え、保護者の方々の子育てを応援できるこども園となっていけるよう努力してまいります。有難うございました。

◆第三者評価結果

・別紙「第三者評価結果」を参照

＜別紙＞

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）	・教育保育理念・教育保育運営方針・教育保育目標は「こども園生活のしおり」（しおり）と全体的な計画に掲載し、理念・目標は園ホームページとパンフレットにも掲載している。法人理念「隣人愛」と教育保育理念は、園玄関に掲示している。 ・博愛社のミッション「キリスト教を基盤とした隣人愛を実践し、人々に仕える」を法人ホームページに掲載し周知している。 ・法人理念は新採用職員研修と定期的な職員会議で周知し、全体的な計画にも記載している。 ・理念などは、入園時にしおりを用いて保護者に説明し、周知されていることが窺える。また毎月の園だよりで、園が大切にしているポリシーを１項目ずつ載せて保護者に知らせている。

	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）	・大阪市私立保育連盟（私保連）淀川ブロックに加盟し、園長はブロック会議・認定こども園部会・職員対策部会に出席し、キリスト教連盟や社会福祉協議会（社協）にも参加して、取り巻く環境を把握している。 ・園長は法人の理事を務め、経営委員会・施設連絡会・本部事務局会議・グランドデザイン実行委員会などに出席し、管理職向けの外部研修にも参加しており、経営状況や環境を把握・分析する機会は多い。 ・園長は、新聞・保育雑誌・インターネットや統計局のデータ、区役所などから、常に情報を得るよう努めている。
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）	・年４回の法人理事会に向けて、園長は事業運営・人材育成・整備設備・事業展開の４項目を分析し、評価と課題抽出を行っている。また法人の各種会議に出席し、法人や教育保育事業部の評価・課題を分析し、役員会や理事会で共有している。 ・社労士・会計士や内部・外部監査から指導・アドバイスを受けて、経営課題を明確にしている。また、園の主担会議で法人の状況を報告・共有し、園や付帯事業について毎週振り返り、改善策を話し合っている。 ・地域の保育ニーズに沿って、認可定員まで園児を受け入れ、更に２年後には０歳児から５歳児までを預かる中規模園を当園近くに新設する予定である。

	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）	・法人のグランドデザイン委員会に園長がチーフとして参加し、各部署の職員が参画して未来の在り方について企画・見直しを行っている。 ・「博愛社こども園と教育・保育事業部 2024年度～2028年度中長期計画」を策定し、地域・事業、人材、施設整備・安全、財政、子ども園会計・収支の項目について、各年度の取り組みを記載している。また、教育保育事業部と施設別の「2023年度の取り組みと2024年度以降の計画」を作成し、人材、財政、施設整備・安全、法人・事業の項目について記載している。 ・「５ヵ年度資金収支計画」を策定し、子ども園などの各保育施設別の収支計画を明らかにしている。	
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。	b
（コメント）	・園の単年度事業計画には、概況・園児実績と計画・人材・財政・施設設備・運営事業について具体的に記載している。今後は、保育内容・保護者支援・地域交流・危機管理・防災対策なども含めて、園の運営全般については具体的に記載することを期待する。 ・別途、保育指導・行事・保健・食育・避難訓練・防災教育・交通安全・研修の各年間計画と、単年度収支予算書を作成している。	

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）	・単年度の事業計画は、改善事項や新規事項を２月の主担会議で話し合い作成している。３月に法人の施設連絡会・理事会・評議委員会で計画を説明し、出された意見に沿って見直している。 ・分野別（保育指導・行事・保健・食育・避難訓練・防災教育・交通安全・研修）の各年間計画は、全て職員が参画して策定し、全ての計画を職員に配付し周知している。また年に２回、成果が出ているかどうか評価している。	
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。	b
（コメント）	・毎年度末に、次年度の変更事項や新規取り組みを保護者に伝え、期限を設けてスマホアプリでも意見を聞く機会を設けている。 ・年度初めに年間行事予定表を保護者に配付し、保護者参加型の行事は２か月前に便りや一斉アプリで知らせている。行事の多い５歳児の保護者には、年長保護者会で今後の保育について説明・周知している。 ・今後は、事業計画中の子どもと保護者に関わる内容（保育内容・食育・危機管理・保護者支援・地域との交流など）を分かり易く説明した資料を作成し配付したり、事業計画や各年間計画を園内に置いて開示するなど、更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。

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）	・年間・月間・週間・個別の各指導計画に「評価と反省」などの欄を設け、ＰＤＣＡサイクルに基づく保育の質の向上を図っている。 ・各クラス年２回ずつ園内公開保育を実施し、各クラスの教職員１名ずつが参加して評価し合い、また系列園で保育体験をして、保育の質の向上を図っている。 ・毎年度職員会議で、園の運営について18分野９７項目に亘ってＡ・Ｂ・Ｃ３段階の自己評価を行い、課題と改善策を話し合っている。 ・年１回の法人実践報告会で、各事業所の成功例・失敗例を紹介し、分析・評価して課題を明確化している。	
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）	・大阪市の巡回指導を受け入れ、安全面は年１回、発達支援面は毎月指導・アドバイスを受けている。大阪市私立幼稚園連合会からも３か月に１回巡回指導がある。また法人の言語聴覚士・心理士・訪問支援員が頻繁に来園し、指導・アドバイスを受けている。 ・保護者が参加する行事（運動会・保育参観・保育参加）後に保護者アンケートを行い、改善に活かしている。 ・区内の保育園のサークルタームを見学し、当園でも取り入れた。 ・当園の課題は、様々な家庭環境や心身状態の子どもについて、集団の中での個別指導の仕方や、保育と教育の連動と保護者対応の在り方と認識している。	

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。	
Ⅱ-１-(1)-① 施設長は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。	a
（コメント） ・園長を始め各職層の役割を文章化し、職員に周知している。 ・園ホームページや年度初めの園便りで、園長の取り組み姿勢を表明している。 ・主担会議での検討課題や、子どもの事故・怪我対応、保護者の相談対応など、担任などが対応する内容と園長が対応する役割を明確化し、職員が安心して保育に当たられるよう心掛けている。 ・有事の園長始め各職員の役割は、防災マニュアルなどのフローチャートで明確にしている。園長不在時の権限移譲は主任・副主任の順としている。	
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） ・園長は、法人の法令遵守・ハラスメント・コンプライアンスの各研修や外部研修に参加して、職員に伝達し啓蒙している。 ・「職員行動指針」やセルフチェックリストにコンプライアンスの項目を設定し、意識付けている。 ・法人のコンプライアンス担当・公益通報窓口は事務局長としている。 ・今後は、コンプライアンス規程・マニュアルを策定し、また保育園が関連する法令リストを作成して、随時ネット検索などで職員が理解できる体制を整えることを期待する。	
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） ・職員・主担・給食・ケース・子育て支援・ナースの各会議を月１回、乳児・幼児の各会議を随時、行事マニュアル会議を行事後に開催し、職員参加で保育の質の向上に取り組んでいる。 ・園長は主担会議で、新聞・雑誌の切り抜きの読み合わせや、保育研究者の考えや園長の思いを伝えて、良い園となる考え・方策を話し合っている。 ・「職員職務担当表」「行事担当表」や「クラス運営マニュアル」中の作業担当制で、各職員の担当・役割を明確化している。	
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） ・園長は、法人理事長ミーティングや各種法人会議で人事・労務・財務の課題を把握し、特に月次ミーティングでは、早期の課題抽出や軌道修正・改善ができる。 ・様々な職種が集まっている職場なので、異なる職種や意見を認め合い尊重し、高い倫理観を持って仲間として働ける雰囲気作りを心掛けている。 ・職員室にパソコン１３台を設置してICTネットワーク化し、各クラスにタブレット端末８台と共用スマホ２台も利用して業務の効率化を図っている。 ・保育園システムを導入し、保護者のスマホアプリを利用して、登降園管理・連絡メール・一斉メールを行い、来年度から写真・動画配信も行う予定である。	

	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）	・配置基準の保育者数だけでなく、余裕を持って働けるよう、市の加算補助金を最大限活用し、障がい児担当の加配保育士１０名を配置している。 ・法人ホームページ・保育士保育所支援センター・ハローワーク・人材紹介会社・就職フェア・保育士養成校などで人材を確保し、令和7年1月からインターネット交流サービスも活用する。当園での実習生・ボランティアや卒園児を採用したこともある。 ・パートから嘱託職員・正規職員への転換、有期雇用から無期雇用への転換制度を整備し、定着を図っている。	
Ⅱ-２-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	a
（コメント）	・正規職員・有期契約職員等の各就業規則と、給与・育児介護休業・旅費・慶弔金・ハラスメント防止・母性健康管理などの各規程を整備している。 ・等級制度（1～４等級）を導入し、１２種類の「職員育成評価シート」を用いた「職員育成評価制度」を整備している。 ・キャリアパス表を作成して、等級毎の職務や必要要件などを明記し、職員が自らの将来像を描けるようにしている。 ・配置や異動について毎年職員アンケートを実施し、できるだけ希望に沿うよう努めている。	

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）	・５日間のリフレッシュ休暇制度も設け、職員は法定有給休暇日数の約８０％を取得している。また、就業時間内に業務が完了できるよう人員を確保し、保育の合間にパソコン作業などを行い、時間外労働は一人平均月３時間程で、ワークライフバランスが取れている。 ・園長による職員個別面談を年８回行い、主任はメンタルヘルスの外部研修にも参加し、随時職員と面談して悩み・相談・要望を聞き、職員が心身共に働き易い環境を整えている。 ・「職員衛生委員会」を設置して、予防接種やストレスチェックなどを行い、福利厚生係が食事会・忘年会などを企画・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。	b
（コメント）	・園ホームページに「職員行動指針」を記載し、期待する職員像を示している。 ・園は交流が無かった幼稚園と保育園が合併して新設されたため、保育と教育の一致が優先課題と考え、職員育成評価制度を構築し、職員の育成を重点課題としている。 ・「職員育成評価シート」に、自己目標と園長が期待する重点項目を年度初めに設定し、年度末面談で達成度を確認し、次年度の目標設定に繋げている。また「評価制度」を取り入れ、複数の同僚との相互評価を行うことで多面に自己の振り返りを行っている。 ・今後、目標項目・目標水準・目標期限を設定した「目標管理シート」を作成し、より実効性を上げることを期待する。	
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）	・大阪市私保連・キリスト教保育所同盟・大阪市・保育幼児教育センターの合同研修案内を、非正規職員を含めた全職員に回覧し、園の要請と職員の希望を加味し派遣している。 ・研修担当者が外部研修機関・園内の年間研修計画を立案し、職員または外部講師（大学教授・社会保険労務士・心理士・事業継続計画専門講師）による園内研修を行い、保育業務に支障なく気軽に参加できる体制を整えている。 ・法人として、新卒採用時・１年目・２年目・３年目職員研修と、中堅職員・管理職の研修を実施している。	
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）	・職員研修はレベル・分野別に年間計画を立て、非正規職員も含めて外部・法人・園内の各研修に積極的に参加し、職員会議で報告し共有している。 ・職員個々の研修回数と研修内容を一覧表にして、不公平感や不適切配分が無いように配慮している。 ・新卒採用者には、園長・主任・主担によるＯＪＴを実施している。 ・職員の公的資格取得に際しては、費用を園で全額負担し支援している。	
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）	・「実習生の受け入れの意義・方針と計画」マニュアルを作成し周知している。 ・「実習オリエンテーション」「インターンシップオリエンテーション」文書を基にオリエンテーションを行い、学校側のプログラムに沿って実施している。 ・担任が実習生の提出書類を添削後、園長が確認し指導している。 ・実習中は送り出した学校側が来園し、連携して実習方法を改善し、実習後は本人・学校側・園指導者で反省会を開き、振り返りを行っている。 ・８つの大学・短大・専門学校や医師会から保育士・看護師・栄養士の実習生を例年５０名程を受け入れ、人材育成に大きく貢献している。	

	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）	・法人ホームページには、施設一覧・歴史・法人概要・沿革・情報公開（組織図・定款・役員報酬規程・財務諸表・現況報告書・事業報告）・採用情報・プライバシーポリシーや苦情相談解決制度と苦情事例などを掲載し、ワムネットでも財務諸表などを開示している。 ・園のホームページには、理念・目標・８つのポリシー・特別指導・施設案内・こどもの１日・季節行事・子育て支援・入園申し込み・園長挨拶・スタッフ紹介・行動指針・施設概要などを掲載している。	
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）	・「経理規程」を策定して、事業所での事務・経理などの権限・責任の職務分掌を明確化し、出納職員と会計責任者が経理業務を行い、顧問の会計事務所から定期的に確認・指導を受けている。 ・建築・設備修繕は相見積もりを取ったり入札制とし、保育材料購入や写真販売は園が介入せず、保護者が業者から直接購入することにしている。 ・法人の監事２名による内部監査と、会計事務所による年１回の会計監査で、指導・助言を受けている。	

	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）	・教育・保育運営方針に「地域との交流を通して地域に認められ、互いに共生し愛される施設を目指します」と、地域との関りの基本的考えを明記している。 ・法人として自治会に加入し、自治会や区役所から地域の情報を得ている。 ・キリスト教行事の「花の日」や「感謝祭」の時には、子ども達が日頃お世話になっている近隣の医療施設や商店街の人、児童養護・高齢者施設などに花や果物などを届けて感謝の心を伝えている。七夕行事では敷地内の高齢者施設を訪問し、遊びや歌を披露し交流している。 ・法人役員とともに地域関係者との新年互例会に積極的に参加し交流している。 ・５歳児は、地域の祭りに参加したり商店街を見学して社会と触れ合っている。	
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）	・主幹保育教諭・実習受け入れ担当職員が窓口になり、オリエンテーションを行ってボランティア活動に対応している。 ・子どもの安全のため、見守りボランティアに散歩時などの子どもの見守りをお願いしている。また地域の図書館から、絵本の貸し出しや絵本の読み聞かせのボランティア団体も受け入れている。 ・学生の卒業論文作成のための保育見学や、ボランティア体験要請を受入れている。 ・今年度、地区の中学2年生5名の体験学習を受け入れ、受け入れ期間終了後も中学校と交流を持つ機会を設けたい旨を中学校へ申し出ている。	

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）	・関係機関の連絡先表を作成し、必要に応じて区役所・こども相談支援センター・児童家庭センター・医療機関・警察・消防署と連携して、子ども・保護者共に支援できるように職員間で共有し、子どものことで何かあれば区役所やこども相談支援センターへ速やかに相談・報告をし、要保護児童対策地域協議会とも連携を図り、会議にも出席している。 ・園玄関に、子育て支援室・学童保育・交通安全・児童発達支援・放課後等デイサービスなどのパンフレットを置いて保護者に案内している。	
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）	・園長は、私保連の淀川ブロックや区の保健福祉センターの施設連絡会、区社協の研修にも積極的に参加し、地域の福祉ニーズを把握している。 ・毎年１月に「地域懇親会」を開催し、区長を始め社協事務局長、近隣小中学校の校長、地域の振興町会班長などを招待し、地域と密な連携を取って、福祉ニーズの情報をいち早くキャッチする体制を整えている。 ・町内会の会議に園長が随時出席し、法人やこども園の状況を説明したり要望を聞いたりしている。	
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）	・毎週水曜に園庭開放（昨年度述べ約６００名参加）を行い、法人の児童家庭センターの認定心理士も、地域の子育て家庭の相談を受け、関係機関に繋いだり、園の子育て支援事業を通して地域の子育て家庭を支援している。。 ・未就園児の家庭の支援として、一時預かり保育事業（月・火・水・金）を行い、昨年度延べ１３４９名が利用している。 ・敷地内では病児病後児保育事業と児童発達支援事業も行っており、当園の園児も利用している。	

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。	a
（コメント）	・法人の理念は「隣人愛」であり、弱いとされるもの、小さいとされるもののために尽くすという、子どもの人権を尊重したものである。 ・園内研修で、大阪市こども青少年局作成の冊子「一人ひとりのこどもを大切にする保育のための手引き」を読み合わせる機会をつくり、定期的に自らの保育を振り返り、見直し・反省を行っている。 ・倫理綱領を職員研修で用い、また「接遇・マナー」「子どもの人権・虐待」の外部研修に参加し、職員間で共有している。 ・子どもへの不適切事項について職員アンケートを取ったり、職員と個人面談を通して、早々にその芽を摘むよう努めている。
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。	b
（コメント）	・着替え時はパーテーションなどで必要な目隠しをしたり、シャワー時はパーテーション・簀の子で隠して男女別にしたり、プール遊び時は上にテントを張るなどプライバシー保護に配慮している。 ・保護者の「自らがおむつ替えをしたい」との要望や「プール遊び後は個別に別室で着替えさせて欲しい」などの要望を受け入れている。 ・保護者のプライベートな相談には、仕切られた相談室で応じている。 ・ホームページなどへの子どもの写真掲載の同意書を保護者から得ている。 ・今回の保護者アンケートで、「相談内容が他人に漏れたことがある」との回答が複数あり、更にプライバシー保護に配慮することを期待する。
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）	・区役所に法人と園のＰＲポスターを掲示し案内している。 ・園のホームページには、理念・目標・８つのポリシー・特別指導・施設案内・こどもの１日・季節行事・子育て支援・園長挨拶・スタッフ紹介・施設概要などを掲載している。また園玄関に重要事項説明書と園パンフレットを置いている。 ・園見学者には主任が「入園のご案内」文を用いて園内を案内し、その後の概要説明では、園長が教育理念や保育内容について個別で説明している。 ・見学者には毎回アンケートを取り、不満な点の有無を書いてもらっている。
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）	・入園説明会では、園のしおり・保険のしおり・重要事項説明書などに沿って、園長・看護師が丁寧に説明している。 ・外国籍の保護者には、電子翻訳機を用いたり、外国語（英語・韓国語）を話せる職員を介して対応している。要保護世帯には個別に対応し、保護者も児童も園生活に困り事が出ないように配慮している。 ・様々な家庭環境の人が居ることから、個別案件への相談にはできるだけ応じることも説明し、満足して利用してもらえるよう努めている。 ・保育に関わる内容に変更が生じた場合は、お便りやスマホアプリで保護者に周知している。

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）	・途中転園の際には、保育所児童保育要録を用いて転園先に引継いでている。 ・卒園児の進学先にも保育要録を用いて引継ぎ、要支援児については保護者の了解を得て園での様子を文書で伝えている。 ・進学した小学１年生の同窓会を７月に園で開催し、ほとんどの子が参加している。卒園時にタイムカプセルを作り、10歳の時に開けることにし、多くの卒園児が参加している。 ・創立3周年記念には子育てイベントで遊び場を提供し、転園者にも伝え、その中に保護者相談のブースも作っている。今後も積極的に転園者・卒園者とコミュニケーションを取る予定としている。	

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。	b
（コメント）	・保護者が参加する機会として、保育参観（０歳児～５歳児）を年１回、保育参加・給食試食を（１クラス１日１名）を随時行うとともに運動会を実施している。 ・行事後には必ず保護者アンケートを取り、その結果は職員会議などで全職員が把握し分析・検討をしている。また、保護者からの意見は職員会議で採り上げ、具体的な改善策も伝えている。 ・新しい取り組み（日曜保育・英会話など）に際しては、保護者からウェブアンケートを取り、要望やニーズを分析し改善策を講じ公表している。 ・今後は、保護者の要望が多い定期的な個人懇談やクラス懇談会を実施したり、日常的な個別懇談などで、意向・要望を把握する機会を増やすことを期待する。	

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）	・苦情解決責任者（園長）・相談窓口（主幹保育教諭２名）・第三者委員３名を設置して、法人ホームページ・しおり・重要事項説明書に記載し、園玄関にも提示し保護者に周知している。 ・苦情報告書には対応の概要、対応内容、対応策、改善点を記載している。 ・苦情の申し出者に配慮した上で、手紙やアプリ配信を通して保護者に公表して改善策を提示し、ホームページでも公表している。 ・受け付けた苦情は第三者委員同席の下、法人の年２回のサービス向上委員会で報告・検討し、福祉サービスの向上に活かしている。	
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）	・送迎時・連絡帳・電話・意見箱などで、日常的に保護者の相談・意見を聞いている。また、保護者の要望などを把握するために、玄関に「よくするカード」「よかったカード」を設置し、自由に提出できるようにしている。 ・園玄関に於いて、写真付きで職員を紹介し、保護者が相談し易くしている。 ・保護者の相談・意見には仕切られた相談室で応じ、内容に応じて主幹保育教諭や園長も話す時間を作るよう心掛けている。	

	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）	・連絡帳（乳児・支援児）を通して保護者が意見を伝えてきた際には、担任が返事を記入したり、内容によっては送迎時に時間を作って話をし、解決案を見出している。 ・苦情があった際は、内容に応じて担任・主幹保育教諭・園長が対応し、解決に当たっている。 ・保護者からの苦情・相談・意見は職員間で検討し、迅速に対応することを心掛けているが、事実確認や検討が必要な場合には慎重に検討する旨を保護者に伝えて、理解を得ている。	
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）	・危機管理・事故防止・事故発生時・防犯・食中毒予防・誤嚥誤飲対策の各マニュアルを作成し、安全・危機管理に関する研修などで職員に周知している。 ・園庭のハザードマップを作り、園舎・園庭の安全点検を毎日行っている。 ・子ども達は交通安全の教室や白バイ発車式のイベントに参加している。 ・登園・降園時は担当職員が門前で警備し、セキュリティシステムを導入して園舎周りに６台の防犯カメラを設置し、職員室のモニターで確認している。 ・定期的に法人のサービス向上委員会を開き、ヒヤリハット・事故の事例検討を行い、また外部から第三者委員を招き、様々な視点から助言をもらいサービスの向上に努めている。	
	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）	・園内に４名の看護師を配置し、万全の感染症予防と発生時対応を行っている。 ・感染症予防・新型コロナウイルス感染症発生時の各マニュアルを作成し、保健・感染症対策の研修などで職員に周知している。また感染防止に向けて、速やかな嘔吐や便の処理ができるよう園内研修を行っている。 ・保護者には、入園時に「ほけんのしおり」を配付・説明し、職員には園内研修で周知している。 ・感染症が発生した時は、スマホアプリで保護者に感染状況（病名、人数、乳児・幼児区別）を周知し、感染拡大を防いでいる。	
	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行っている。	b
	（コメント）	・事前・事後別の「防災マニュアル」を作成し、職員研修などで周知している。また「防災体制役割り分担表」や「災害配置表」などを作成し、火災・地震・津波・不審者など様々な災害を想定して、毎月避難訓練を実施している。 ・「BCP（事業継続計画）対策マニュアル」を作成し、訓練も行っている。 ・水・ミルク・わかめご飯など１日分や簡易トイレなどを２階の教材庫に備蓄しているが、３日分以上の備蓄を望む。 ・災害時は、一斉メールで保護者に連絡し、緊急連絡表を基に子どもを引き渡すことにしているが、今後、引き渡し訓練の実施を期待する。	

評価結果

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）	・「保育運営マニュアル」には標準的な実施方法が記載されており、子どもの尊重、プライバシーの保護や権利擁護の対する姿勢が明示されている。 ・職員会議で当該月の取り組みを各クラス毎に発表し、標準的な実施方法に基づいているかを園全体で共有し確認している。 ・定期的に職員間の研修や専門講師の研修を実施している。分野の偏りがないように様々な分野の研修を行っており、参加できなかった職員も、資料の回覧などで情報共有できるようにしている。	
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）	・保育の実施に関し、週１回の主担会議、月１回の職員会議・ケース会議にて職員間で検証・見直しを行い、全職員が各クラスの状況を把握できる仕組みを作っている。 ・一日の活動のドキュメンテーションを作成して掲示し、日々の取り組みを保護者と共有している。その中から出てくる意見や提案を保育に反映している。 ・月１回の職員会議では、月案に沿って実践と課題を共有しヒヤリハットの周知を行うことで、日々の保育の見直しを行っている。	

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
（コメント）	・指導計画立案のためのアセスメント資料として、要録・指導の記録・家庭調査票・家庭訪問記録シート・アレルギー調査票・発達経過記録などを用いている。 ・指導計画作成の責任者は主担任だが、園長や主任・看護師・栄養士・公認心理士・療育分野の助言も鑑み保育計画を作成している。 ・乳児と要支援児は個別指導計画を作成しており、要支援児の計画作成に際しては、保護者と現在の発達状況や願いを話し合い、反映させている。 ・支援困難ケースへの対応は療育施設と密に連携を取り、保育・教育活動について専門的な助言を受け、適切な保育が行われるよう努めている。	
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
（コメント）	・主担会議は毎週、職員会議は毎月開催して、実施状況の確認・検証と計画の評価・見直しを行っている。緊急に計画変更する場合は、主担任が保護者の希望や意見も確認し、新たな計画書を作成した後に署名をもらっている。 ・計画作成に当たってはマニュアルを作成し、行事終了時に振り返りを行って記録し、次回以降の計画に反映している。 ・計画の見直しの時期には、保育実践について振り返りや評価を行い、新たな計画作成に反映している。	
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
（コメント）	・子どもの発達状況や生活状況を、各クラスの保育日誌やポートフォリオ（写真集）を用いて記録している。 ・園児管理システムで登園状況や個人情報の共有を行っているが、個人情報保護の観点から、閲覧は正規職員のみとしている。 ・経験の浅い職員には園長や主任が指導に当たり、記録の書き方に差異が出ないようにしている。	
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
（コメント）	・個人情報保護規定により、個人情報を含む書類は事務所内の施錠できる書庫に保管し、管理責任者は園長となっている。保存期間が過ぎた記録は全てシュレッダーで廃棄している。 ・保護者に対し、入園時に個人情報の取扱いについて説明を行い、同意書をもらっている。 ・個人情報保護についての研修を新採用職員に行っている。職員は個人情報保護規定を理解し遵守するよう徹底した指導を行っている。	

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） ・「幼保連携型認定こども園教育・保育要録」に基づいて、全体的な計画と教育・保育課程を作成している。年間指導計画は教育・保育目標に基づき、年齢別の発達状況を踏まえた養護と教育（健康・人間関係・環境・言葉・表現）を４期に分けて詳細に作成している。 ・保育理念に基づき、地域の実態を踏まえて全体的な計画を立て、商店街の散策や自然豊かな園庭の開放などでの地域との繋がりを記載し、地域社会と連携して子育てを行う姿勢が盛り込まれている。 ・全体的な計画の見直しは年度末に行っている。振り返りは園長・主幹保育教諭と計画書担当者で行い、見直しが必要な場合は教職員に職員会議や主担会議で伝え、新たな計画の作成には保育に関わる職員が参画する仕組みを構築している。	
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） ・園内清掃担当職員が廊下・ホール・ランチルーム・トイレなどの共有部分の清掃を行って清潔に保たれている。室温・湿度や採光など、各教室毎にクラス担任が適切な状態に保つよう配慮している。 ・各保育室に子どもが落ちつける空間が設置されている。レイアウトは各担任が決めており、子どもの成長の過程を見ながら随時適切な環境が提供されるよう、一年の中でも変更を行っている。 ・乳児の保育室は特に安全面に配慮し、午睡スペースの確保や落ち着いて食事できる空間のゾーニングを行っている。	
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） ・教育・保育運営方針「①キリスト教精神に基づき、子どもの最善の利益を願い、一人ひとりのかけがえのない存在として尊重します。②子ども一人ひとりの思いを受け止め、寄り添って応答的な関りをします。」を「こども園生活のしおり」に表記し実践を行っている。 ・子どもが安心して自分の気持ちを表現できるよう、視線を合わせて話をすることや、共感する姿勢で対応している。職員が全員「視覚支援カード」を携行しており、自分の気持ちや要求を表現する力が十分でない子どもがスムーズに表出できるように工夫している。 ・教職員の保育力の向上のため、大学の講師による巡回指導と研修を年３回行っている。また「子どもへの適切な保育」をテーマに年１回研修を行い、各職員はチェックシートを用いて、自らの保育実践を振り返っている。	
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） ・4月当初から子ども達は自分のマークを決めることで、ロッカーや持ち物の場所を覚え、自ら片付けなどをやってみようという意欲を引き出している。また年齢に応じて写真やイラストを掲示し、自ら取り組む姿を見守り、達成感や満足感を味わえる工夫を行い、自信と成長を育んでいる。 ・子ども一人ひとりの状態を観察し、活動の合間に手遊びなどのクールダウンを意図的に取り入れ、活動と休息のバランスが保てるように工夫している。	

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）	・幼児クラスでは「サークルタイム」を取り入れ、子ども達が自主的に考え意見を出し合って日々の遊びや活動を決め、また遊びや生活に必要な約束事やルールについても、子ども達が主体となって考えている。 ・園庭に築山があり、バランスをとって身体を動かすことで運動能力を高める環境を整えている。また園庭には様々な樹木や果実（みかん・姫リンゴなど）があり、畑で夏野菜（きゅうり・トマト・ナスなど）や芋の収穫を楽しみ、自然に触れる経験ができる。また収穫した作物を焼き芋パーティーなどで実際に食べ、遊びから食育に繋げている。 ・園内に多数の生き物（亀・青虫・かたつむり・メダカなど）を飼育しており、生き物の成長を見守る気持ちや慈しむ気持ちを育てている。またビオトープの観察で自然に触れる機会を持っている。 ・年2～3回の遠足で、公共の乗り物や交通ルール・マナーなどを学び、また「買い物ごっこ」で商店街での買物体験をし、地域の人と交流している。	
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）	・子どもの安定した情緒が保てるように「ゆるやかな担当制」を行っている。愛着関係が築けるように「深く狭い愛情」を意識して対応している。 ・看護師が保育室を訪れて日常の状態を把握し、保護者との情報共有を行っている。また体調不良児や負傷児の対応を行っている。 ・連絡帳を活用し、家庭と園での様子を切れ目なく把握し連携している。特に離乳食では、食材の食べ進み具合をチェック表で把握し、家庭と園で密に連絡を取り合っている。給食の献立を確認し、食べたことのある食材やそれ以外の食材を口頭やチェックシートで伝え、お互いがチェックを行いサインをもらっている。	
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）	・食事は個々の子どもの食べる量を把握し、食べ切れる量の提供で自信が持てるようにしている。衣類の着脱については見守りながら最小限に援助し「自分でやりたい」という気持ちを尊重している。 ・保護者とは連絡帳を通じて密に情報共有を行い、家庭での様子を保育に活かしたり、保護者からの相談にも応じている。また園の様子をドキュメンテーションに作成し、降園時に見え易い場所に掲示している。 ・看護師・栄養士が常駐しており、保育士以外の大人の関りが持てている。また健康衛生面や健康管理を通じて、子ども達の発達をサポートしている。 ・子どもの発達状況や興味のある動きを遊びの中に取り入れ、ごっこ遊びに導くなどして、遊びを中心とした自発的な活動ができるように関わっている。	
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）	・当番活動（水やり、とんとん当番＝乳児の寝かしつけなど）を通し、役割を果たすことによって得られる自信・達成感や、人や生き物に対しての優しい気持ちの育ちを支援している。 ・サークルタイムでは、今日一日感じたことや出来事を発表したり、挙手して話し合う機会を持っている。 ・ポートフォリオ（写真集）を作成し、子ども達の成長や気付きを保護者と共有している。 ・同敷地内にある高齢者施設と共に七夕の飾り付けをしたり、法人内の行事には花を送るなど、他機関との連携の状況を保護者にも知らせている。	

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）	・園内は全面バリアフリー化で、スロープ・エレベーター・多目的トイレが設置され、障がいを持つ子どもの受け入れができるようにしている。また保護者には、障がいを持つ子どもが多く入園していることを説明し、理解を求めている。 ・医療行為が必要な医療ケア児を受け入れ、職員は適切な医療行為が行えるよう外部の研修にも参加している。 ・個別の支援計画を作成して保護者・職員間で共有し、成長発達に配慮した内容で進めている。毎月ケース会議を行い、園全体で子どもの支援をしている。	
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）	・登園時・降園時の子どもの引き渡しは必ず担当保育士が行い、連絡に不備が起こらないよう連絡ボードを活用している。 ・教育・保育が終了する14：30以降は、なるべくゆったりした環境で過ごせるよう見守りを行っている。7：30～9：00と16：30以降は園児数に応じて縦割り保育を行い、異年齢の交流の機会を設けている。 ・保育室にコーナーを作り、落ち着いてゆったりと遊べる工夫をしている。	
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）	・就学を視野に入れた年間カリキュラムを立てている。 ・毎年夏休みに小学校教員が5歳児クラスに実習に来園し、その際に意見交換の機会を設け、就学に向けての連携ができるよう取り組んでいる。 ・園児は就学前に小学校に行き、学校や運動会を見学するなど、小学生や学校教員と関われる機会を設けており、就学以降の生活の見通しが持てるよう配慮している。保護者にも、就学以降の生活の見通しが持てるような機会を作っている。 ・保育所児童保育要領を正職員と主任で作成している。	

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）	・入園説明会で「けんこうのしおり」を保護者に配付し、生活・体調管理・主な感染症・登園の目安・年間保健行事などを説明している。入園時、「けんこうのきろく」や児童簿に、出産時の様子や既往歴、予防接種の状況などを記入してもらい、詳細は職員が面談で聞き取り、子どもの健康状態の把握に努めている。 ・看護師が4名在籍しており、医療児ケアの担当や病児病後児保育も行っている。 ・「乳幼児突然死症候群（SIDS）強化月間」には、SIDSについての知識を職員に周知して必要な取り組みを行い、保護者にも情報提供してSIDS防止を図っている。0歳児は5分毎、1・2歳児は10分毎に午睡チェックを行っている。 ・子どもの怪我や体調不良があれば、連絡帳だけではなく口頭でも保護者に伝え、翌日その後の様子を確認するようにしている。	
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）	・「けんこうのきろく」に年２回の内科健診、年１回の歯科検診の結果を記入し、保護者に確認してもらっている。健診日に欠席した場合は、保護者と共に指定医の健診を受けることができる。虫歯予防デーの月間には、紙芝居などを使って歯磨き指導を行っている。２歳児以上は尿検査を、5歳児は視力検査を各々年１回行っている。 ・経過観察が必要な場合は、家庭や嘱託医とも相談しながら保育を進めている。 ・保健計画を作成し、毎日の保育に健康に繋がる活動を取り入れている。	

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）	・「特定教育保育施設当における食物アレルギー対応の手引き」に則り、「食物アレルギーについてのマニュアル」「即時型症状が出現した場合の対応マニュアル」を作成している。職員・栄養士・調理師・看護師で対応の情報共有を行っており、研修も行っている。 ・医療機関の指示で、アレルギー児には完全除去食を提供している。「アレルギー疾患生活管理表」を作成して保護者と面談を行い、アレルギー児用の別献立を作成して保護者にも食の確認をしてもらい、食材のチェック体制を取っている。配膳前に、チェック項目を担任間で指差し確認を行っている。机・トレイ・食器・台ふきんも別にしている。食器・トレイなど他の園児とは色が違っているが、園児も状況を理解している。	
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）	・園内の果実や野菜を育てて収穫し、給食やおやつで食べるという食育を行っている。野菜が育つ様子を見たり、収穫した野菜を手に取ることで野菜に興味・関心を持ち、好き嫌いなく食べることができるよう工夫している。 ・週２回手作りおやつを提供し、中にはご当地メニュー（たこやき・サーターアンダギーなど）なども取り入れている。また行事として、手作りパフェや焼き芋など楽しみながら食べる経験をしている。 ・子ども一人ひとりの発達状況を把握し、指遊びや指先を使う遊び（お箸でつまむ・紐通し・パズル）などで手指の発達を促し、食具がスムーズに使えるように丁寧に指導している。	
	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）	・子どもの発達状況により、食材の大きさを工夫したり、体調を考慮して安全に食事が摂れるように努めている。また食べきれる量の把握も行い、無理のない範囲で食べ進めるようにしている。 ・厨房はランチルームに併設されており、食事の様子を管理栄養士が観察し、改善に努めている。毎月の給食会議で、喫食状況の確認と意見交換会をしている。また乳児担任とは、離乳食や食事形態についてより密な連携を取っている。 ・「衛生管理マニュアル」に基づき適切な衛生管理を行っている。 ・季節に合ったメニュー（クリスマスにチキンなど）を取り入れ、季節感を感じる工夫をしている。また旬の野菜を使ったメニューも取り入れている。	

	評価結果
A-2　子育て支援	
A－2－（1）　家庭との緊密な連携	
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）	・連絡帳で家庭での様子を確認し、担任間でも毎朝その内容の共有を行っている。連絡帳だけではなく、ドキュメンテーション（子どもの活動記録写真など）の掲示に保育の意図を掲載し、保護者により伝わる工夫を行っている。 ・運動会や保育参観・保育参加を行い、子どもの成長を感じられる機会を作っている。 ・保護者とのやり取りや経過は内容に応じて「保護者対応記録」に記録し、情報交換の内容や家庭の状況の確認が取れるようにしている。
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。	a
（コメント）	・登園・降園時に積極的に保護者とコミュニケーションを行っている。ドキュメンテーションなどで、今日あった出来事などを写真付きでイメージし易い工夫をしている。 ・日々の保育以外に必要があれば、法人内の療育施設や病児保育などの連携も行っている。 ・相談を受ける際は時間や場所に配慮し、プライバシーを守れる体制を整えている。相談には担任だけではなく、対応や記録が適切に行えるように園長や主任が同席するようにしている。
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）	・子どもの視診を毎日必ず行い、怪我の有無や心身状態の変化を観察している。少しでも気になることや変化があれば報告し職員間で共有している。関係機関へは迅速に連絡するようにしている。 ・家庭での養育の状況について把握が必要な場合は家庭訪問を行い、面談など個別配慮を行っている。予防的な観点から困難を抱える保護者を思いやり、必要な個別支援を共に考え取り組んでいる。 ・虐待の外部研修に参加し、園内研修で全職員に周知し共有している。

	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）	・年度初めに自己目標を立て、年度末には目標についての振り返りを行い、自己評価を行っている。園長による「期待する重点目標」と照らし合わせて、日々の実践に取り組んでいる。自己評価後は、園長・主担任・フロア主任（乳児・幼児）・主任など複数による５段階の評価を行っている。最終的には園長と面談を行い、評価と改善点を話し合っている。 ・週案・月案などの振り返りだけでなく、法人内と近隣の園と合同で公開保育を行っている。外部講師も招聘して助言をもらい、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。

	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組んでいる。	a
（コメント）	・就業規則中の服務心得で、「利用者に対して体罰や不適切な関りは一切行わないこと」を明記している。 ・「虐待防止マニュアル」を作成して全職員に共有し、スマホアプリの掲示板にも掲載して、常に防止と早期発見に取り組んでいる。園内研修で虐待（体罰）を取り扱っており、大阪市からの資料もその際に情報共有を行っている。欠席者には回覧で周知している。 ・日々の面談で体罰などを見聞きした場合は、主任や園長に相談する体制が整っており、相談者の保護にも細心の配慮をしている。 ・体罰などを伴わない援助技術を全職員が修得することが不可欠として、「アンガーマネジメント」の外部研修に参加し、職場内でも伝達研修を行っている。

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	博愛社こども園を利用している子どもの保護者
調査対象者数	保護者１２５名
調 査 方 法	保育園には、利用している保護者の世帯ごとに、登降時を利用しアンケート用紙の手渡しを依頼した。回収は、園にアンケートポストを用意してもらい、厳封された回答書を投函してもらうこととした。

利用者への聞き取り等の結果（概要）

児童数１５４名、１世帯1アンケート１２５通を配付。うち８９通回収。回収率７１パーセント

〇満足度１００％は　1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。

〇満足度９０％台は　１０項目
・入園前に、あなたの都合や要望に合わせた見学を受け入れてくれましたか。
・保育園に入園した際に、保育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。
・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。
・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。
・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。

〇満足度８０％台は　3項目
・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。
・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。

〇満足度６０％台は　1項目
・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。

〇満足度４０％台は　1項目
・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、個別面談などを行なったりしていますか。

〇自由記述の主な内容は
・先生が良い。（優しい、明るい、温かい、笑顔、親切、丁寧、話し易い・・・）
・様々な子どもを受け入れている。（障がい児、病児、病後児）
・キリスト教精神に基づいた保育をしている。
・外遊びが多い。（園庭、法人施設内、グランド）
・先生が多い。
・園庭が広く、季節の自然がある。

・園での子どもの様子をもっと詳しく教えてほしい。
・個人懇談など、意見や意向を伝えられる場が無い。
・子どもの発表会・音楽会をして欲しい。

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