

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	西六保育園	
運営法人名称	社会福祉法人みおつくし福祉会	
福祉サービスの種別	保育所	
代表者氏名	園長 金原 郁世	
定員（利用人数）	120 名	
事業所所在地	〒 550-0013 大阪市西区新町2-13-6	
電話番号	06 － 6533 － 5587	
FAX 番号	06 － 6533 － 6624	
ホームページアドレス	https://hoiku.miotsukushi.or.jp/sairoku/	
電子メールアドレス	sairoku@miotsukushi.or.jp	
事業開始年月日	昭和 55 年 6 月 1 日	
職員・従業員数※	正規 19 名	非正規 15 名
専門職員※	保育士23名（正規職員17名、臨時職員6名） 管理栄養士1名、調理師2名 看護師2名	
施設・設備の概要※	[居室] 保育室（0歳児、1歳児、2歳児、3歳児、4歳児、5歳児）	
	[設備等] 事務室、調理室、多目的室、更衣室、トイレなど	

※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】

【法人の経営理念】

法人設立からまもなく65年にわたり設立の志を継承、時代の変遷とともに多様化する福祉ニーズに積極的に取り組み、施設利用者の笑顔あふれる満足感達成のため、職員が一丸となってより質の高い福祉サービスを提供するとともに、地域福祉の信頼ある担い手として、活力ある法人経営を目指します。

【保育理念】

子ども一人一人を大切にし 保護者に信頼され 地域に愛される保育園を目指します

【保育方針】

- ・子どもからの発信と子どもの発達をもとに、あそびや生活を考える。
- ・家庭的な雰囲気の中で安心して過ごせる環境設定をする。
- ・園生活が、家庭生活の延長線上にあることをふまえた保育や、家庭支援を行う。

【施設・事業所の特徴的な取組】

○子ども主体でのびのびした保育を実践している

乳児クラスは、担当制保育を実施。一人一人に寄り添い、愛着関係を構築し自己肯定感を養えるように丁寧な関わりを行う。

幼児クラスは、コーナー遊びを中心に行い、自分で遊びの選択ができ、満足するまで遊びこめるように環境を整えている。

○縦割りでの活動を大切にしている

3.4.5歳児は、園庭で体を動かしながら縦割りでの表現遊びの時間を設けている。また、年長児が乳児クラスの午睡を手伝うなど、全クラスが他クラスと協力しながら過ごす時間を大切にしている。

○地域とのつながりが深い

5歳児対象に地域のボランティアの方が手作りのおもちゃと一緒に作る機会がある。1997年からスタートして現在も継続している。

また、地域の納涼大会では、子ども達が楽しめるように、子どものダンスタイムを設けていただき、お祭りを盛り上げる役割を担っている。

【評価機関情報】

第三者評価機関名	特定非営利活動法人ふくてっく
大阪府認証番号	270003
評価実施期間	令和7年5月23日～令和8年2月3日
評価決定年月日	令和8年2月3日
評価調査者（役割）	2101C016（運営管理委員） 2101C017（専門職委員） 1102C009（その他） 2402C009（その他）

【総評】

◆評価機関総合コメント

西六保育園（以下「本園」）は昭和55年に社会福祉法人みおつくし福祉会（以下「法人」）が市の所有地に開設した保育園です。開設への経緯には、戦後荒廃したこの地の復興に対する地域住民の強い想いがあり、「西六」という名称も昔ながらの地域名にこだわった地域住民の意向にて命名されています。「地域とのつながり」「家庭的雰囲気」「遊びからの子どもの心育てや仲間づくり」「職員全員での園づくり」といった開設当時の考えは、現在の保育理念や保育方針にも継承され本園の大きな特色となっています。さらに園長方針には、昨今の保育環境を鑑みながら職員一人ひとりの声を大切にした働きやすい職場づくり、そして楽しく充実した時間を皆と一緒に過ごすことが表明されています。

本園は大阪メトロ西大橋駅等交通の利便性が高く、近隣には公園や商店街にも恵まれ、働く保護者にとって住みやすい街に立地しています。都心ながら広い園庭も有しており、のびのびとした環境の中で、0・1歳児には育児担当制保育、2・3歳児には小グループ保育、4・5歳児は柔軟なグループ保育を行い、個人差による発達段階を考慮しながら主体性を育み、ていねいな保育と保護者支援に取り組んでいます。周辺の都市再開発もさらに進みつつあり、それに伴い若い子育て世代や外国にルーツを持つ世帯の増加も続いています。変わりゆく街並みの風景の中で、多様化する保育ニーズへの対応やコロナ禍以降の保育実践の見直しの中で、こどもを中心に地域とのつながりを大切にした本園の変わらぬ取組に今後も期待します。

◆特に評価の高い点

■経営環境の把握と課題への取り組み

本園は私保連をはじめ、法人保育部会、地域との会合等への参加から、保育分野にとどまらず地域福祉の動向について把握しています。また地域の保育相談や保護者からも具体的なニーズや課題の把握に努めています。毎年法人ヒアリングから経営課題を明確化にし職員への周知と改善に取り組んでいます。

■管理者の責任

本園では、運営規程や業務担当表により園長の職務を明確にし、年度初めには方針を文書で職員と共有しています。会議や日常の意思決定においても園長の判断を仰ぐ体制を整え、役割と責任の理解を図っています。

■こどもと地域との交流

本園では、パンフレットに地域との関わりを大切にする考え方を明記し、園庭開放や地域行事への参加、散歩時の挨拶交流などを通じて、こどもと地域のつながりを広げています。日常の中で地域との関係づくりを大切にした取組を行っています。

■保護者が相談や意見を述べやすい環境の整備

保護者が相談できる先は複数ありその何れでもよいことや、それぞれの担当者と連絡先を記載した掲示物を、園の職員室付近に設置し周知しています。保護者からの相談に対応する際は周囲の環境を考慮し、相談の内容に沿って場所の選択が適切に行われています。

■こどもが心地よく過ごすことのできる環境の整備

本園開放的で明るく、歴史のある建物ですが、それを感じさせないような創意工夫をしており、安全面に対する配慮、衛生面のチェックも行っています。

■基本的生活習慣を身につけることができる環境の整備、援助

生活面で育児担当制を行い、丁寧な関わりの中で「何故それを行うのか」ということを知らせたり、気付かせたりしながら、「こどもの自分でやろう」とする気持ちを育てています。ただ、生活の流れの中でせかしてしまうこともあるので職員間での意識の向上を期待します。

■こどもが主体的に活動できる環境の整備とこどもの生活と遊びを豊かにする保育の展開
乳児・幼児で、育児担当制やクラス単位だったり、グループ制をうまく活用し、生活や遊びがスムーズに流れ、こどもが主体的にのびのびと遊べるように努めています。室内遊びでは、年齢に応じたコーナー遊びの提供をしており、こどもの居場所作りになったり、主体的に遊ぶことができています。また、園庭や地域の公園等で探索、散策を楽しみながら体を動かし自由に遊んでいます。

■安心・安全な給食の提供とこどもが楽しんで食べることができるような工夫
季節の食材を使ったり、誕生会メニューや手作りおやつ等々、こどもが視覚からも楽しんで食べることができるように献立を作成しています。

■家庭との連携と保護者支援

日々保護者と家庭での様子や本園での過ごし方などの情報共有を行い、丁寧な支援を心掛けています。保育内容やねらいの説明も行いこどもの成長を共有しています。職員間で情報共有を行い、保護者からの相談へも本園として対応をしています。必要に応じて関係機関との連携にも取り組んでいます。

◆改善を求められる点

■本園のビジョンにもとづく中・長期計画の策定と事業計画への展開

法人のビジョンや中期計画のみならず、特色ある本園のビジョンをあらためて確認し、単年度の計画では解決できない課題を継続的に取り組む為に、本園の中・長期計画の策定を期待します。

■事業計画の組織的な策定と保護者への周知

事業計画の策定・評価・見直しに際し、職員の参画や意見の集約等組織的な取組を期待します。保護者等に対しても保育に関する内容だけでなく、特色ある本園が取り組む幅広い事業をわかりやすく周知し、保育実践への理解に取り組むことを期待します。

■実習生等の研修・育成

本園では実習生に注意事項文書を配布し、ベテラン保育士が肯定的に関わる配慮を行っています。養成校の変更にも柔軟に対応していますが、受入れマニュアルや指導者研修は未整備のため、今後は組織的な育成体制づくりを期待します。

■保育の持続性に配慮した文書の作成

小学校へ進学にあたり児童要録の作成はありますが、保育所等の変更（中途転園）や保育所利用終了のケースにおいて、その後の相談窓口や相談方法を示した文書を作成して渡すなどの取組が求められます。

■利用者満足向上への仕組み

利用者満足は保育者側の見立てだけで測ることはできません。本園では行事後において保護者の意見等を把握する仕組みはありますが、今後は保育全般についての満足度調査の実施と満足度向上への反映を期待します。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

初めて第三者評価を受け、日常の保育を専門家の視点から評価していただくことで、自分たちでは気がつかなかった強みや課題を知ることができました。

日々子どもたちに寄り添い、地域や保護者の皆さまと連携しながら積み重ねてきた取り組みを認めていただけたことを、有難く受け止めています。特に、こどもが主体的に生活・遊びを展開できる環境整備やこどもの生活と遊びを豊かにする保育実践等について評価いただいたことは、職員一同の励みとなります。これからも本園の保育理念に基づき、質の向上に努めてまいります。

課題として、中・長期計画の策定や事業計画に際し、職員参画や意見の集約等を行うことや実習生・ボランティアの受け入れマニュアルの整備。本園の特色を活かした文書整備や利用者満足向上への仕組みづくりなどを進めることの重要性を再認識しました。今回の評価を貴重な機会と捉え、本園の強みを大切にしながら、今後も地域に信頼される保育園を目指していきたいです。

◆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。	b
(コメント)	法人は経営理念や経営方針を、ホームページ（以下「HP」）に掲載しており「私たちの宣言」に職員の行動規範を示しています。本園は「保育園のしおり（以下「しおり」）」等に保育理念や保育方針を掲載し、園内に掲示もしています。HPやパンフレットには「一人ひとりを大切にする」「家庭的な雰囲気」「地域や保護者とのつながりを大切にする」基本姿勢が読み取れます。職員へは期ごとのカリキュラム会議において、全体的な計画を確認する中で理念等の周知を図っていますが、継続的に職員会議等における周知も期待します。保護者等にはしおりや重要事項説明書等を通じ見学時や入園時に説明していますが、行事やクラス懇談会等を通じ継続的な周知と理解を促す取組にも期待します。	

		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)	本園は大阪市西区福祉施設連絡会や町内会の会合に参加し、保育分野にとどまらず地域福祉の動向について把握しています。さらに、大阪市私立保育連盟（以下「私保連」）南西部ブロック会議への参加からも地域福祉の現状や動向の把握に努めています。法人の保育部会からは、保育を取り巻く環境の変化や行政動向の情報を得ています。また地域の未就園児への保育相談、保護者懇談会や行事後の保護者アンケートからも具体的な保育ニーズや課題の把握に努めています。法人や担当会計士と経営分析をしています。市や区の定める地域福祉計画の把握や分析にも努めることを期待します。	
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)	毎年法人理事長は本園に「事業や人事に関すること」「決算の見込み」をヒアリングしており、本園はそれに向け「事業の実施状況」「事業の予測」「決算の見込み」等の分析をし経営課題を明確化しています。園長は令和7年度の最初の職員会議にて、把握した課題を職員に周知し、改善を進めています。老朽化した建物設備の計画的な改善と保育人材の確保が最大の課題となっており、法人と連携しながら改善を進めています。現状は非常勤職員の採用にて人員配置を充足していますが、長期的な視野での人材の確保・育成により職員体制の安定をもとに質の高い保育の提供を行うべく、組織体制づくりを進めています。	

		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。	b
(コメント)	法人は、経営する全施設を総括するビジョンを定め、その達成に向け中期計画（5か年計画）を策定しています。法人の中期計画は明確な課題や方針を定めていますが、全施設に向けた内容である為、本園の特色をとらえた中・長期計画ではありません。一方で本園は5年先までの収支計画案の策定しています。本園は毎年法人理事長ヒアリングを受ける中で、事業や人事、経営に関わる課題を把握しています。その内容には中・長期的に取り組む内容が含まれており、本園のビジョンをあらためて確認しながら、独自の中・長期計画づくりに職員と共に取り組み、文書化することを期待します。	
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)	法人の中期計画は、法人が経営・運営する多くの施設に共通する目標（ビジョン）達成に向け多くの方針を定めています。その方針に沿い本園は単年度の計画を毎年決まった書式を用いながら定めています。前項のコメントのとおり本園の中・長期計画をもとに、その内容が関連付けられた単年度の事業計画の策定を期待します。一方で単年度の計画は実施状況を把握しやすい様に具体的な成果の設定も文章にしています。実施状況を毎年客観的に評価しやすくするための、必要に応じた数値目標の設定も期待します。	
I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。		
I-3-(2)-①	事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。	b
(コメント)	事業計画の策定は園長を中心に一部の職員が策定しています。事業計画の実施状況については、法人理事長ヒアリングに向けた年末頃に園長が評価しています。さらに事業報告書にまとめており、次年度の事業計画にも反映しています。事業計画は年度初めの職員会議で園長から職員に配布し周知しています。そのように事業計画の評価や作成の時期と手順は定められていますが、職員への継続的な理解を促す取組やその見直しへの職員の参加や意見集約を行うことが今後求められます。	
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)	本園が取り組む事業計画そのものを保護者等に配布したり、周知する取組は行いません。事業計画の保育への取組み内容や地域との関わりについては、アプリを用いた保育だよりやドキュメンテーション（こどもの日中の生活様子の写真等）の配信や園内への掲示を行っています。さらに各クラスの保護者懇談会において、わかりやすいスライドを作成し丁寧な説明も行っています。今後は保育事業だけでなく、事業計画に記載されている本園のさまざまな取組を広く保護者等に周知することで、本園への理解がより深まることを期待します。	

		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)	法人の保育部会は「実践研究発表会」や「公開保育」を行い、保育の質向上に向けた組織的な取組をしています。本園もその取組への参加や職員会議及び行事の実施後にその評価や振り返りに取り組んでいます。年度末には職員全員で保育総括を行い、年間の保育実践への評価や振り返りを行い、見出した改善課題を次年度のカリキュラム等に盛り込んでいます。そのようなそれぞれの取組の中にPDCAサイクルへの実践がみられ評価できます。今後は保育実践のみならず本園全体のそれぞれの事業に対するPDCAサイクルの実践を体系的に定め、会議等の場での話し合いを通じて組織的に取り組むことを期待します。	
Ⅰ-4-(1)-② 評価結果にもとづき保育所として取り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)	前項のコメントのとおり、法人の保育部会の「公開保育」や「実践研究発表会」等の取組から、課題の文書化や職員間での共有と改善への組織的な取組が見られます。また理事長ヒアリングから本園の課題を次年度の事業計画に反映しており、人材確保については法人とともに改善に取り組み、保育実践の円滑な実施に向けた組織づくりや地域とのさらなる連携にも取り組んでいます。保育実践についても、保育総括からの課題を次年度のカリキュラムに反映させる職員会議を実施しています。それぞれ課題解決の取組が見られますが、今回の第三者評価を機に本園全体として取り組むべき課題を体系的に整理し、職員共有のもとで改善に取り組むことを期待します。	

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)	本園では、運営規程に施設長の職務内容を明記し、役割と責任を明確にしています。令和7年度の業務担当表にも園長の業務が具体的に示されており、組織内での位置づけが共有されています。園長は年度初めに「新年度の確認事項」を文書で職員に伝え、方針や留意点の理解を図っています。また、会議内容や日常の意思決定については園長の判断を仰ぐ体制を整え、その運用を職員に周知しています。また、有事（災害、事故等）や不在時の権限委任等については会議やメール等で表明しています。これらの取組により、園長の役割と責任が明確に示され、職員の理解が進んでいます。	

Ⅱ-1-(1)-② 遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。	b
(コメント) 園長は、法人の施設長会議や保育部会、施設長マネジメント研修への参加を通じて、遵守すべき法令の内容や改訂動向の把握に努めています。法人規程には、個人情報保護やコンプライアンス遵守に関する基本方針が定められており、一定の枠組みは整えられています。また、自転車の交通反則通告制度や職員による児童虐待の通報義務については、職員会議等で周知を行っています。一方で、環境配慮を含む幅広い法体系については十分に把握しきれていないとの認識もあり、今後は本園運営にかかわる法令の理解を体系的に深め、職員への継続的な共有を進めていくことを期待します。	
Ⅱ-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。	
Ⅱ-1-(2)-① 保育の質の向上に意欲をもち、その取組に指導力を発揮している。	b
(コメント) 園長は、こども主体でこどもに寄り添う保育を大切にする考えを職員に伝え、保育の質の向上に対する姿勢を示しています。主任やベテラン職員と連携しながら体制づくりを行い、園長自身も現場の様子を自らの目で把握するよう努めています。月案会議では、職員が保育の質について意見を出しやすい環境が整っており、私保連のキャリアアップ研修の受講も職員の経験に応じて促されています。園長は、取組を園全体として整理・共有し、保育の質の向上につなげていく役割を担っており、今後はその指導力を発揮し、組織的な取組として発展させていくことを期待します。	
Ⅱ-1-(2)-② 経営の改善や業務の実効性を高める取組に指導力を発揮している。	b
(コメント) 園長は、人事・労務・財務等の状況について法人本部と情報を共有し、連携しながら検証を行っています。また、ICTを活用して書類作成の負担を軽減するなど、業務の効率化に向けた取組を進めています。年末には法人理事長ヒアリングを見据え、事業内容や人事配置等の経営状況を分析し、特に常勤・非常勤職員の配置を重視しながら業務の実効性を高める工夫を行っています。一方で、これらの取組を本園全体の共通理解として整理し、継続的な改善につなげる仕組みは十分とはいえません。今後は、園長の指導力のもと、経営改善や業務効率化の取組を計画的に職員と共有し、組織的な推進を図っていくことを期待します。	
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) 本園では、保育人材の確保について法人が一括して取り組んでいます。法人内には職員確保委員会や人材育成委員会を設置し、採用から育成までを見据えた体系的な仕組みを整えています。本園としても、複数の求人サイトに施設の情報や特色を掲載し、幅広い人材に向けた発信を行っています。正規職員の確保が難しい場合には非常勤職員を活用し、保育体制の安定を図っています。また、実習生が本園での経験を通じて正規職員として就職する事例もあり、人材の確保につながっています。こうした取組により、計画的かつ継続的な人材確保と定着を進めています。	

Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。		b
(コメント)	本園では、「みんなの心得～基本のキ～」を配布し、期待する職員像を職員に示しています。また、人事考課の評価表や目標管理シートを用い、目標設定から実践、振り返り、評価までの一連の流れを行っています。人事考課は法人が定めた要綱に基づき実施され、人事考課制度委員会の設置や考課者研修の実施など、適切な評価体制が整えられています。評価面談は主任と園長が段階的に行い、内容のすり合わせを通じて職員へフィードバックしています。一方で、職員は処遇が人事考課に基づくことは理解しているものの、具体的な違いまでは十分に把握していません。今後は人事制度内容やキャリアパスの見通しについて、より理解しやすい説明を期待します。	

Ⅱ-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。		
Ⅱ-2-(2)-① 職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取り組んでいる。		b
(コメント)	本園では、職員の有給休暇の取得状況を勤怠表で毎月確認し、職員の就業状況等を把握しています。園長は、有給休暇取得率を現在より高め、より取得しやすい体制づくりに取り組んでいます。ライフワークバランスへの配慮として、子育て中や通院が必要な職員の希望を踏まえ、勤務時間の固定化や調整について話し合いを行っています。また、法人全体として人材確保に取り組み、休暇を取りやすい職場環境を目指しています。一方で、人材確保は派遣職員への依存が見られます。職員は主任や園長にいつでも相談できる関係性が保たれており、今後は職員の意向、意見等を把握し組織力を高める取組や働きやすい職場環境を整えることを期待します。	

Ⅱ-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		
Ⅱ-2-(3)-① 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。		a
(コメント)	本園では、人事考課における目標管理シートを活用し、職員一人ひとりが自らの成長を意識して目標を設定できる仕組みを整えています。目標は主任や園長と確認・修正を行い、中間面談や期末面談を通じて振り返りと支援が行われています。また、法人が配布する「受講管理手帳」を職員は個々に管理し、キャリアアップ体系図や研修履歴、目標管理シート等を通して、自身の役割や将来像を見据えた成長ができる環境を整えています。職員が主体的にキャリアを築いていくための育成体制が確立しています。	
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
(コメント)	令和7年度の法人事業計画には、職員の資質向上や施設内研修の充実、同法人の全保育施設が連携してより良い保育を目指す方針が明記されています。法人の保育部会では研修内容の見直しが行われ、音楽指導講師による職員向け研修なども実施しています。キャリアアップ体系図には、キャリア段階ごとに必要な研修が整理され、研修方針を示した受講者手帳も職員全員に配布していますが、研修は法人主導の取組が中心となっています。本園としての研修計画を明確にし、本園の課題や特性に応じた研修を計画的に進めていくことを期待します。	
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)	本園では、職員一人ひとりの教育・研修機会を確保するため、内部・外部研修の受講歴を一覧で管理しています。研修受講者は人員体制を踏まえて選定し、本人と相談のうえ決定しています。受講後は研修報告を作成し職員間で回覧するとともに、内容に応じて会議で報告会を行い学びを共有しています。また、コロナ禍で研修機会が限られたことを踏まえ、勤続11年目以降の職員を対象としたフォローアップ研修も実施しています。法人主任部会で定めた人材育成テーマを本園でも取り入れ、計画的な育成に取り組んでいます。	

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
(コメント)	本園では、実習生の受け入れに際し、注意事項などをまとめた文書を実習生に配布し、基本的な対応は行っています。実習期間中は、各クラスのベテラン保育士が肯定的に関わる姿勢を大切にしながら、実習生と接するよう配慮しています。また、養成校から実習ノートの記載方法等に変更があった場合には、その内容に沿って柔軟に対応しています。一方で、実習生受け入れに関するマニュアルの整備や、指導者としての役割や関わり方に関する研修は実施していません。今後は、実習生受け入れマニュアルの整備や実習指導を組織的に支える体制づくりを進めていくことを期待します。	

		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)	本園では、運営の透明性を確保するための情報公開が適切に行われています。本園のHPには保育理念や基本方針、提供するサービス内容、重要事項説明書を掲載しています。法人のHPでは、事業実施報告や決算情報、苦情・相談体制とそれに基づく改善状況を公表しています。地域に向けては、SNSを活用して本園の活動を発信するとともに、区役所にパンフレットを設置しています。令和7年度には第三者評価を受審し、その結果を公開する予定としており、運営の透明性を確保するための取組を進めています。	
Ⅱ-3-(1)-②	公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。	b
(コメント)	法人全体では外部監査・内部監査を定期的実施しており、本園においても外部監査を令和7年度に実施予定です。内部監査は法人内施設を順次巡回する仕組みとなっています。事務・経理・取引等のルールは明確に整備され、各職員が関与する範囲については周知されていますが、直接関わらない事項は規程の確認にとどまっています。出納スケジュールは主任が管理しています。今後は、監査結果や経理の考え方を職員全体で共有する工夫を進め、理解の広がりや透明性の向上を図る取組を期待します。	

		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)	本園では、子どもと地域との交流を大切にする考え方を園のパンフレットに明記し、地域との関わりを積極的に進めています。年9回実施している園庭開放は、園前掲示や区役所での配布、SNSでの発信を行い、地域へ広く周知しています。また、地域の盆踊り大会には職員も参加し、子どもと保護者が主体的に楽しめるよう支えています。地域サークルによるおもちゃ作りでは5歳児が地域の方と交流し、散歩の際には文具店の方などと挨拶を交わす機会を設けています。卒園児保護者からのイベント案内を子どもに配布するなど、日常の中で地域とのつながりを広げています。	

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)	本園では、地域中学校の職場体験を年2回受け入れており、令和6年度には高校生のインターンシップにも対応しています。また、大阪府人材支援センターを通じた保育体験事業の申請や、職員の出身校からの依頼による仕事説明の機会など、外部との関わりは一定程度行われています。卒園児が同窓会行事の手伝いとして参加する機会もあり、つながりは見られます。一方で、ボランティア受け入れに関する基本姿勢の明文化やマニュアル整備、受け入れの為に職員の研修は行われていません。今後は、これまでの取組を整理し、ボランティア受け入れの考え方や手順を明確にすることを期待します。	

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。	b
(コメント)	本園では、必要な社会資源を体系的に把握して一覧表を作成してはいませんが、現在活用している官公署や医療など関係機関や団体については、職員会議等を通じて職員間の情報共有を図っています。令和6年度からは大阪市西区保育施設連絡会に参加し、区内保育施設との交流や情報交換の機会を持っています。配慮が必要なこども・家庭については、要対協との連携もあります。また、本園周辺の公園や散歩ルートなど社会資源を反映した地図を作成するなど、その把握と活用に向けた取組も行っています。今後は、より広く社会資源を把握して職員や保護者が活用しやすい形（一覧表等）にまとめ、連携や活用をより深めていくことを期待します。	

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)	本園では、西区内の社会福祉施設との意見交換会や福祉会館の会合に参加し、地域の状況を知る機会を持っています。また、園庭開放を年9回実施し、その案内を園前掲示や区役所での配布、SNS掲載により発信するとともに、未就園児の保護者が相談できる場を設けています。園長は私保連南西部ブロック会議にも出席し、地域の福祉ニーズ等に関する情報収集に努めています。これらの取組により地域との接点を活用し、地域福祉ニーズ等を把握する取組は行われています。	
Ⅱ-4-(3)-②	地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が行われている。	b
(コメント)	本園では、地域の子育て支援事業「西六・親子の集い」に令和7年度は保育士が3回参加し、手遊びや絵本の読み聞かせを行っています。そこで出会った親子に園庭開放への参加を促し、継続的な相談につながるなど、地域との関係づくりが進んでいます。また、令和7年度からは隣接する老人福祉会館で子育てサロンを開催し、地域の子育て支援の場を広げています。一方で、防災や災害時の地域支援については、園児対応を優先する考えから、地域全体を視野に入れた体制づくりには至っていません。今後は、現在の取組を基盤に、地域の福祉ニーズ等に応じた公益的活動の広がりを期待します。	

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)	職員は本園の理念、基本方針の内容を理解し、その内容に沿った保育を行っています。社会人であり保育園で働く職員としての心得等をまとめた、「みんなの心得～基本のキ～」という法人が作成した資料を職員に配布しています。さらに、本園の保育理念でもある「子ども一人ひとりを大切にする」ことを実践するために、本園における保育の在り方をまとめた「西六保育園の保育」を文書化し、職員室に掲示しています。保護者に対しては、日常の保育の様子や連絡帳の内容を通じて、園の保育理念に対する理解を求めています。ただ「西六保育園の保育」を安定的に継続して行くためには、現状の把握や評価等を組織的に行うことが重要です。今後は職員と保護者の間に共通の理解を深めることを期待します。	
Ⅲ-1-(1)-②	子どものプライバシー保護に配慮した保育が行われている。	b
(コメント)	特段、プライバシー保護に関する規定やマニュアルは整備されていませんが、職員はプライバシー保護に配慮しながら保育に取り組んでいます。例えば、屋上に置いたプールも周囲で子どもが着替える際は、周囲の建物から見えないよう目隠しを設置してします。また、おむつは保護者が子どもの名前を書いて持参したものを使っていますが、使用済みで捨てる際に名前が外に出ないように折りたたみ方を工夫して行っていることなどです。しかし、主に2歳児が使うトイレでは、便器の間にパーテーションが無いことと、廊下とはガラス戸で繋がっていますが、カーテンが無いため中の様子が廊下から見えることについては、もうひと工夫が必要です。今後の取組に期待します。	
Ⅲ-1-(2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意（自己決定）が適切に行われている。		
Ⅲ-1-(2)-①	利用希望者に対して保育所選択に必要な情報を積極的に提供している。	b
(コメント)	本園の特徴や利用状況などは法人のHPで広く公開されています。本園を紹介したパンフレットは、内容が多くの人に伝わるように、わかりやすい言葉による表現で作られており、区役所には置かれています。見学を希望することもや保護者には要望があればその都度、クラス見学や個別の相談を受けながら丁寧に対応しています。今後は、利用希望者に提供する情報を適宜見直すことを期待します。	
Ⅲ-1-(2)-②	保育の開始・変更にあたり保護者等にわかりやすく説明している。	a
(コメント)	保育の開始においては入園前の説明会や個別面談で、重要事項説明書等により丁寧に説明しています。保育内容に変更がある際には、掲示物やメールで事前に伝えるようにしています。全てにおいて事前に同意を得てから実施することは難しいですが保護者の要望や意見には可能な限り対応するように努めており、必要に応じて対応の文書化もしています。特に配慮が必要な保護者への説明については特段ルール化はしていませんが、保護者個々の状況に合わせて工夫しながら伝えています。	

Ⅲ-1-(2)-③	保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。	b
(コメント)	こどもが小学校へ就学する際に、児童要録を作成し小学校に提出しています。その他、保育所等の変更にあたっては、転園先の保育園や幼稚園等からの問い合わせがあれば口頭で説明することを基本としており、保護者からの要望や同意があれば引き継ぎ文書を作成することもあります。保育所利用が終了したのちも、保護者等からの相談に対応していますが、今後は窓口や担当者を決めて、その内容を文書で示して渡すような取組を期待します。	

Ⅲ-1-(3) 利用者満足向上に努めている。		
Ⅲ-1-(3)-①	利用者満足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)	日々の保育のなかで、職員は常にこどもが満足しているかを把握するように努めています。保護者に対しては、特段本園に対する満足度を問う目的で調査は行っていないですが、何か行事を行った後には感想を記述してもらっています。保護者懇談会や個別面談の際に要望や意見を聞くことはありますが、定期的・総括的な満足度調査としては十分ではありません。今後は行事以外の保育内容についても満足度を図る仕組みを構築し、保育内容の改善に繋がるよう、結果の分析・検討を行う取組を期待します。	

Ⅲ-1-(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。		
Ⅲ-1-(4)-①	苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。	b
(コメント)	苦情解決の体制については、本園のHPでも公開している重要事項説明の中で紹介しており、園内玄関付近に掲示してその内容を公表しています。苦情の提出があった場合は速やかに対策の検討を行い、必要に応じて職員に周知しています。苦情に対する対応と結果は保護者等に必ずフィードバックしており、その内容は法人のHP内で公表しています。今後は、掲示物等の案内をより分かりやすく工夫するとともに説明を徹底して、保護者等の理解を深めることを期待します。	
Ⅲ-1-(4)-②	保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、保護者等に周知している。	a
(コメント)	保護者が相談や意見を述べる相手先については、「園」「法人」「第三者委員」等があり、その何れでもよいこと、及びそれぞれの担当者と連絡先を記載した掲示物を、園の職員室付近に設置しています。保護者からの相談に対応する際は周囲の環境を考慮し、職員室や休憩室など、相談の内容に沿って場所を適切に選択しています。	
Ⅲ-1-(4)-③	保護者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。	b
(コメント)	職員は、保護者の相談や意見には傾聴に努めるだけでなく、日ごろから保護者の変化に留意し、気になった際には声がけを行い、できるだけ会話から相談に繋がるように接しています。園の玄関付近には「苦情箱」を設置しており、入っていた意見は担任、主任、園長などが、内容に応じて迅速に対応するほか、必要に応じて職員間での共有も図っています。ただ、対応の手順等を記したマニュアルを作成していませんので、対応の仕方に個人差が出てしまうおそれがあります。今後は、マニュアルを作成することによってより組織的かつ迅速に対応できる仕組みを構築することを期待します。	

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

Ⅲ-1-(5)-①	安心・安全な福祉サービスの提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。	b
(コメント)	事故発生時の対応と手順は、事故の内容別にまとめられており、内容によってはクラス内に掲示しているものもあります。ヒヤリハット報告・事故報告書を作成しており、必要に応じて職員会議等の議題として、周知しています。令和7年度の事業計画では「危機管理の対策」として、「避難訓練」や「対不審者訓練」の他、「PC内で共有できるファイルサーバーで（記録の）データを管理し、USBの持ち出しを無くして紛失や漏洩を防ぐ」と記載しています。法人にはリスクマネジメント委員会を設置していますが、本園では危機管理の責任者（リスクマネージャー）は園長としているものの、委員会を設置するなどの具体的な行動が不十分です。委員会主導による安全確保・事故防止に関する研修や、安全確保の実施状況・実効性の評価・見直し等の取組を期待します。	
Ⅲ-1-(5)-②	感染症の予防や発生時における子どもの安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。	b
(コメント)	具体的な感染症対策はクラスごとに担当職員が注意して行っています。様々な感染症ごとに対応マニュアルの他、「感染症を防ぐ清掃・消毒マニュアル」が作成されており、職員室にファイリングしています。マニュアルの内容については、コロナ禍以降の変化や多様な感染症に対応すべく、他のマニュアルと同様に現在見直し作業中です。	

Ⅲ-1-(5)-③	災害時における子どもの安全確保のための取組を組織的にやっている。	b
(コメント)	災害種別ごとに対応マニュアルを作成しており、大阪市子ども青年局作成の「大阪市内の保育所等における防災マニュアルの手順」や「災害時対応ガイドライン」とともに、職員室に保管して閲覧できるようにしています。職員室内には「防災組織表」を掲示しており、緊急時の職員ごとの役割が一目でわかるようになっていました。また、あらゆる災害を想定した避難訓練を、消防署や警察等と連携して毎月行っており、また食料や備品類等の備蓄リストを作成し、主任が管理しているなど、災害時の取り組みを組織的に行っています。今後は、こども、保護者及び職員の安否確認の方法をすべての職員に周知徹底して、その取組の実効性を確認する仕組みの構築を期待します。	

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。	b
(コメント)	「標準的な実施方法」に該当するものとして、職員会議で「保育の中で大事にしたいこと」等について話し合った内容をまとめた「西六保育園の保育」があり、職員室に保管して閲覧に供しています。また、法人が作成した冊子「みんなの心得～基本のキ～」に、社会人としてや保育園に働く職員の心構えをはじめ、「保護者とのかわり」「安全と衛生」等についての注意事項をまとめ、新人職員に配布しています。しかしながら、これらは保育に関する基本的な方針であって具体的な手順等の規定が十分ではありません。保育内容を画一的にしてしまうことを避けつつ、保育士一人ひとりの「保育観」によるバラつきを解消するための、園としての保育の標準化を期待します。	

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)	前項で示した「西六保育園の保育」にはこどもとのふれあいの基本や心構えを記しています。現在使用の最新版は令和5年度の6月の職員会議で検討した内容に沿って刷新しており、職員が集う休憩室にも掲示しています。その内容は、指導計画の内容にも関連付けており、職員や保護者の意見や提案も反映しています。今後は、内容の検証や見直しを定期的実施する仕組みを構築することを期待します。	

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。	b
(コメント)	指導計画は、こどもと保護者等の具体的なニーズ等に基づいて、専ら担任が作成しています。指導計画に基づく保育内容は定期的に振り返りを行い、結果を計画の見直しに反映しています。作成に当たって様々な職種の関係職員や外部の関係者等に意見を求めることはありますが、アセスメントの実施や指導計画の作成に様々な関係職員、必要に応じて外部の関係者が参画することはありません。支援困難なケースでは、保護者面談の記録などこどもや家庭の事情に関係する情報を改めて全職員間で共有し、積極的かつ適切な保育に当たっています。	
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)	乳児および配慮を要するこどもについての指導計画は、月1回の「月案会議」で振り返りを行い、その内容は次の計画に反映するという仕組みになっています。「月案会議」は職員全員参加で行なうので、評価・見直しをした内容は全職員間で共有できています。指導計画を緊急に変更する場合はその多様性ゆえに確立した手法を定めていませんが、その都度状況に応じて適切に対処しています。	

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。	b
(コメント)	保育の実施内容は担当保育士が記録しています。その内容はリーダーや主任が確認した際に、必要に応じて修正事項を指導しており、修正後の書類も再確認しています。記録はPC内で共有できるファイルサーバーを活用し、職員間で共有できるようにしています。ただ、記録は新旧様々な書式が混在していたり、また記載の表現や精度にも記録のばらつきがあります。今後は、書式の統一と記述方法の標準化を徹底することによって、記録作業の効率化と情報の共有、活用の実効性を高めることを期待します。	
Ⅲ-2-(3)-②	子どもに関する記録の管理体制が確立している。	b
(コメント)	こどもに関する記録については、運営規定の「記録の整備」の項目でその作成要領や保管期間等を定めています。記録は、法人の「個人情報保護規程」に従って管理されており、主任が記録管理の責任を担っています。職員は、個人情報保護規程等を理解し、遵守して保育に当たっていますが、記録の管理に関する教育や研修は新人研修以降では行われていません。個人情報の取り扱いについては、重要事項説明書の中で「秘密保持」として「動画写真等を不特定多数の閲覧が可能な媒体への掲載を禁止」と記載し保護者に説明しています。	

児童福祉分野【保育所】の内容評価基準

		評価結果
A－1 保育内容		
A－1－（１） 全体的な計画の作成		
A－1－（１）－①	保育所の理念、保育の方針や目標に基づき、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に応じて全体的な計画を作成している。	b
（コメント）	「全体的な計画」は、前園長が作成したものを土台に、現園長が本園の理念・基本方針等や本園で作成したこどもの発達表「西六発達表（6ヶ月～6歳迄）」で確認しながら、加筆・修正しています。都度、職員が作成に加わってはいませんが、大きな修正ではなく共通認識は得ています。園長は、本園の長い歴史からも「地域における本園の社会的責任」を十分理解しており、「全体的な計画」にもそれらを反映しています。年度末や年度初めに保育実践の総括会議を行ない、園長はこれに基づいて「全体的な計画」を、必要に応じて変更しようと考えています。園長・主任が「全体的な計画」を年間カリキュラム等におろしていく基本指針として活用することを、職員に周知、共有していくこと、また「全体的な計画」の作成に職員がより主体的に参画することを期待します。	
A－1－（２） 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開		
A－1－（２）－①	生活にふさわしい場として、子どもが心地よく過ごすことのできる環境を整備している。	a
（コメント）	保育室は大きな窓で採光も十分あり、広い廊下と共に、見通しのよい安全な環境を整えています。温度計・湿度計・加湿器も設置しており、こどもにとって常に適切な環境を保持しています。玩具や手すり等の消毒を定期的に行い、チェック表で管理しています。こどもの生活や遊びを見ながら、コーナーガードを定期的に取り換えたり、トイレのドアで手を挟まないようにテープを貼ったり、部屋の配置を変えたり、安心・安全を第一にその都度、柔軟に対応しています。保育室の中に「個別ルーム」と呼んでいる空間があり、こどもがくつろいだり、落ちついたりできる場所になっています。手洗い場やトイレは、年齢に応じて使いやすいように整えており、明るく清潔で十分な広さもあります。	
A－1－（２）－②	一人ひとりの子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。	a
（コメント）	職員は、保護者が書いた「乳幼児生活調査表」でこどもの身体的・家庭環境の違いを把握し、寄り添うようにしています。本園独自の「西六マニュアル」には、「こども一人ひとりを大切にするための心構えやこどもへの関わり方、大人自身が行うこと」を記載しており、職員はその趣旨を励行しています。職員は、時間に追われてしまうような場合に、こどもを急かせる言葉かけをしてしまうことがあり、都度振り返って改善するように努めています。	
A－1－（２）－③	子どもが基本的な生活習慣を身につけることができる環境の整備、援助を行っている。	a
（コメント）	乳児保育は「育児担当制」で、決められた職員が担当する仕組みをとっています。特に生活面において、担当職員は一人ひとりのこどもと、丁寧な関わりをするように努めています。基本的な生活習慣は、3～5歳児には「何故、それをするのか」を話したり働きかけるようにして、こどもの自分でやろうとする気持ちを育てています。「西六のしおり」の中に「健康のしおり（保存版）」の項目があり、保護者向けに家庭でできる生活習慣を明記して、家庭と園が協力して進めていくようにしています。	

A-1-(2)-④	子どもが主体的に活動できる環境を整備し、子どもの生活と遊びを豊かにする保育を展開している。	a
(コメント)	乳児は育児担当制、幼児はグループ制をとり、担当職員が一人ひとりと丁寧に関わることで、こどもが自主的・自発的に活動できる環境を整えるようにしています。園庭は広く、固定遊具も安全な設置に配慮しており、異年齢で触れ合いながら、こどもはのびのびと遊んでいます。都心に立地する本園ではありますが、近くに大きな公園があり、こどもは散歩に行ったり、自然に触れ合ったり身体を動かして遊んでいます。様々な楽器に触れたり、身体を動かすことも大切にしており、音楽指導は月1回、体育指導は月3回、外部講師を招いて、感性豊かに育つように努めています。	
A-1-(2)-⑤	乳児保育（0歳児）において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
(コメント)	基本は育児担当制をとっていますが、保育士は遊びの中ではこどもの主体性を大切にして、自由に色々な素材に触ったり、つまんだり、引っ張って遊べるように見守るようにしています。日頃の職員のていねいな関わりの中で、まだ発語をしていないこどもの気持ちを視線や表情で読み取り、気持ちを受け止めるように努めています。探索活動の保障や自然に触れ五感を育むために避難車（10人前後が乗ることができる乳母車）に乗ったり、歩けるこどもは歩いて散歩に行くようにしています。給食の時間は、1対2で向き合って食べることができるよう、職員が応援に入るようにしています。	
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)	生活面で1歳児は担当制、2歳児は少グループで、丁寧に関わり、基本的な生活習慣を育てています。職員はこども一人ひとりのスキンシップを大切に、愛着関係を育むように努めています。こどもの自我の芽生えや育ちの時期であり、職員間で連携を取り、こどもの気持ちを受け止めていくことを基本にしています。本園ではこどもが主体的に遊べるように、好きな所で好きな遊びが十分楽しめるコーナー遊びを大切にしています。2歳児から年齢によって違う色のカラー帽子をかぶり、安全面に配慮しつつ園庭でのびのびと遊んだり、異年齢交流を楽しんでいます。散歩に行ったり、園庭や公園での探索活動も楽しんでいます。保護者とは連絡ノートや送迎の際のコミュニケーション、掲示等で連携を取っています。	
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)	こどもの生活や遊びは、年齢に応じて、クラスの大きな集団だったり、小さなグループだったりしています。職員は、こどもの年齢により、こどもへの言葉の掛け方や、こども同士の仲立ちの仕方を考えており、遊びが十分楽しめ発展していくように考えています。室内では、コーナー遊びを中心にこどもが主体的に遊ぶ玩具を用意していますし、1日一回は、戸外に出て身体を動かしています。こどもが遊びや生活の中で「できた！面白かった！」等の経験を積み重ね、達成感を味わい自信につなげていくように努めています。色々な経験をしていく中で保育士やこどもが共感して、人間大好きなこどもを目指しています。保護者等には、保育室前のホワイトボードや玄関の掲示板にこどもの様子を文字で書いたり、写真でお知らせし共有しています。	
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。	b
(コメント)	本園は障がいのある子どもを園全体で見守っていかこうと考えており、クラスにこだわらずに、こどもの主体性や発達年齢に応じて、好きな遊びをするようにしています。障がいに応じた環境整備等として、以前にも座位の確立していないこども用の椅子を作ったことがあるなど、臨機応変に対応しています。個別支援計画をクラスの指導計画に関連付け、障がいの有無に依らずこどもが共に成長できるように努めています。保護者とはコミュニケーションを大切に信頼関係の構築に努めています。障がい児関連研修をキャリアアップや必要なクラスの職員が受講し、報告書の提出や、内容によっては報告会によって共有しています。障がい児保育に係る取組を他の保護者にも説明し、理解と協力を得ていくことを期待します。	

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)	生活の中で同年齢の関わりを大切にしながら、異年齢についてもお互いが刺激し合い、成長できるように努めています。年齢により帽子の色を変えることにより、職員は、こどもの年齢に応じて関わりが深まるように仲立ちをしたり、安全面での配慮をしています。本園では、各年齢でコーナー遊びを大切にしており、こどもは主体的に遊びを選んでいきます。また、こどもの遊びが分散するように内容を考えていますので、ゆったりと遊んでいます。保育士間の引継ぎは「引継ぎ表」が各クラスにあり、帰宅したこどもは、印をつけて伝達漏れや間違いのないようにしています。	
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。	b
(コメント)	小学校を見学をしたり、「小学校ごっこ」等の遊びをして、こどもが就学に対して興味や期待を持つように努めています。就学前に5歳児の保護者に懇談会を行い、小学校についての話をしています。気になる子ども等、必要に応じて、担任と小学校教員とが意見交換をしたり、連絡を取り合うことはありますが、合同研修は行っていません。保育所児童保育要録は遠方の小学校には送りますが、近隣の小学校には園長や担任が持って行きます。	
A-1-(3) 健康管理		
A-1-(3)	-① 子どもの健康管理を適切に行っている。	a
(コメント)	「感染症マニュアル」、「下痢嘔吐のマニュアル」等のマニュアルに沿ってこどもの健康管理に努めています。こどもの体調不良時に、その時の状況により、担任・管理職・看護師が対応して保護者に連絡をしています。保護者が記入して提出する「乳幼児家庭生活調査表」や入園の際の面談で、職員はこどもの既往症等を把握しています。入園の際に「健康のしおり（保存版）」を保護者に配布し、園としての健康に関する考え方等、こどもが安心・安全・健康に生活していくための説明をしています。「乳幼児突然死症候群」については、入園時に園長が説明をしていますし、その後も大阪市からの配布物等で保護者に周知・徹底をしています。	
A-1-(3)	-② 健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している。	b
(コメント)	本園では、年2回の内科健診、年1回の歯科健診と2歳児以上については尿検査を行うほか、毎月身体測定を行い、結果を「けんこうのきろく」も記載しています。「けんこうのきろく」には保護者による捺印かサインも記されており、周知を確認しています。今後は、健康診断や歯科健診等の結果を記録・共有することに留めることなく、こども一人ひとりの保育・保健計画だけでなく、保育所としての保育・保健計画に反映して、保育や保護者支援に活かしていく取組の実践を期待します。	
A-1-(3)	-③ アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。	a
(コメント)	入園の際に保護者に配布する「健康のしおり」に食物アレルギーについて記載をしています。アレルギー疾患検査の実施については、低侵襲性検査技術が確立していないことに配慮して、園としては慎重な取り扱いとして、食材の提供は家庭での確認後とするなどの対応をしています。アレルギー疾患のこどもが給食を食べる際には、専用の机を用意する、給食のラップの上に札を置く、トレイに入れる等の手立てを行い誤食のないように努めています。アレルギーや慢性疾患等、必要に応じて研修を受講し伝達研修を行っています。	

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)	職員は、こどもが食に興味や関心を持つように食育計画を作成し、それに基づいてこどもは、野菜をちぎったり、むいたり、野菜を育てたりしています。3～5歳児は梅のヘタを取り、梅が漬かっていく様子を観察したり、梅シロップを作ったり、味わったりしています。こどもの個人差に合わせて、スプーン・お箸・食器等を用意し、無理なく楽しんで食べるようにしています。個人差を考慮して、給食の量の加減をし、食べることによって達成感・満足感につなげるようにしています。おかわりの用意はしています。	
A-1-(4)-② 子どもがおいしく安心して食べることのできる食事を提供している。		a
(コメント)	調理員は、豊富な経験を活かして、こどもが視覚や味覚で楽しんだり味わうことのできる献立を考えています。園長、主任、幼児と乳児の保育士と栄養士が参加して、献立や給食についての会議を月1回行っています。季節感のある献立も考えています。調理員は、こどもの食べている様子を見たり、話を聞いたりして、献立に活かすようにしています。衛生管理マニュアル・離乳食マニュアル等に基づいて調理を行っています。本園は、「食べることは楽しい!」ということをコンセプトにし、給食やおやつを手作りしています。	

		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)	日々の登降園時や連絡帳にて、保護者とこどもの家庭での様子や本園での日々の過ごし方などの情報共有を行い、家庭との連携を心掛けています。入園時や行事だけではなく、保護者懇談会を設けクラスごとに保育内容やねらいの説明し、本園での生活の様子の報告を行いながら、保護者との共通理解に取り組んでいます。さらに行事の写真を園内に掲示したり、園だよりやクラスだよりをアプリで配信し、こどもの成長を共有しています。保護者との情報交換は連絡帳や登降園時のコミュニケーションを基本としていますが、職員間で情報共有が必要な内容は、必要に応じて保育日誌に記録し職員会議等で共有しています。	
A-2-(2) 保護者等の支援		
A-2-(2)-① 保護者が安心して子育てができるよう支援を行っている。		a
(コメント)	職員は日々の登降園時の保護者とのコミュニケーションを大切にし、保護者への傾聴を心掛け支援に取り組んでいます。保護者からの相談に対しては、クラス担任が適切に対応できるよう主任や園長と常に情報を共有し、本園としての対応を行っています。その内容は職員会議にて共有しています。必要に応じて記録を取り、児童票にも付記しています。本園での解決が難しい相談内容に関しては、法人、区の担当やそのも他関係機関との連携にて解決に取り組んでいます。	

	A-2-(2)-② 家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応及び虐待の予防に努めている。	b
	(コメント) 職員は登降園時にこどもや保護者の様子を常時把握し、変化への気づきに努めています。職員室も園舎の入り口にあり、常に主任や園長と情報共有が図られています。本園では近年、虐待等権利侵害を疑うこどもは無く、対応を要するケースも少ない地域です。その為、法人研修や私保連の研修に参加した職員から職員会議等にて園内への周知はしているものの、園内研修等の取組は十分ではありません。一方で過去には要対協のケースが2例あり、関係機関と連携し、細やかにこどもと保護者を支援した記録がみられます。市の資料やマニュアルを整備していますので、その更新や園内研修等での周知徹底を期待します。	

	評価結果				
A-3 保育の質の向上					
A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）					
	<table> <tr> <td data-bbox="224 819 1424 919">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。</td><td data-bbox="1424 819 1612 919">a</td></tr> <tr> <td data-bbox="224 919 1424 1191">(コメント) 職員会議等にて年間カリキュラムや月案・週案を見直す機会に保育士自身の保育実践の振り返りや保育士同士の取組について意見交換を心掛けています。自己評価の仕組みとしては、人事考課時に目標管理シートへの記入を行い、園長や主任と面談を行いながら保育実践の振り返りを年2回行い、保育実践の改善に繋がっています。年度末の保育総括では、一人ひとりの保育実践の振り返りを全員場で発表する機会を設けており、本園全体の改善に繋げる取組をしています。</td><td data-bbox="1424 919 1612 1191"></td></tr> </table>	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) 職員会議等にて年間カリキュラムや月案・週案を見直す機会に保育士自身の保育実践の振り返りや保育士同士の取組について意見交換を心掛けています。自己評価の仕組みとしては、人事考課時に目標管理シートへの記入を行い、園長や主任と面談を行いながら保育実践の振り返りを年2回行い、保育実践の改善に繋がっています。年度末の保育総括では、一人ひとりの保育実践の振り返りを全員場で発表する機会を設けており、本園全体の改善に繋げる取組をしています。	
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) 職員会議等にて年間カリキュラムや月案・週案を見直す機会に保育士自身の保育実践の振り返りや保育士同士の取組について意見交換を心掛けています。自己評価の仕組みとしては、人事考課時に目標管理シートへの記入を行い、園長や主任と面談を行いながら保育実践の振り返りを年2回行い、保育実践の改善に繋がっています。年度末の保育総括では、一人ひとりの保育実践の振り返りを全員場で発表する機会を設けており、本園全体の改善に繋げる取組をしています。					

	評価結果				
A-4 子どもの発達・生活援助					
A-4-(1) 子どもの発達・生活援助					
	<table> <tr> <td data-bbox="224 1421 1424 1522">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。</td><td data-bbox="1424 1421 1612 1522">a</td></tr> <tr> <td data-bbox="224 1522 1424 1784">(コメント) 不適切な対応の防止については、法人や本園の就業規定・運営規定等に記載されています。西六マニュアルの「こども一人ひとりを大切にするための心構えやこどもへの関わり方、大人自身が行うこと」には、好ましくない言動を表記し職員への喚起を促しています。法人や私保連の研修を定期的に受講し、研修受講者は研修内容を職員会議で周知するとともに、保育実践内容に不適切な行為がなかったかの話し合いも行われています。</td><td data-bbox="1424 1522 1612 1784"></td></tr> </table>	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) 不適切な対応の防止については、法人や本園の就業規定・運営規定等に記載されています。西六マニュアルの「こども一人ひとりを大切にするための心構えやこどもへの関わり方、大人自身が行うこと」には、好ましくない言動を表記し職員への喚起を促しています。法人や私保連の研修を定期的に受講し、研修受講者は研修内容を職員会議で周知するとともに、保育実践内容に不適切な行為がなかったかの話し合いも行われています。	
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) 不適切な対応の防止については、法人や本園の就業規定・運営規定等に記載されています。西六マニュアルの「こども一人ひとりを大切にするための心構えやこどもへの関わり方、大人自身が行うこと」には、好ましくない言動を表記し職員への喚起を促しています。法人や私保連の研修を定期的に受講し、研修受講者は研修内容を職員会議で周知するとともに、保育実践内容に不適切な行為がなかったかの話し合いも行われています。					

利用者(子ども)への聞き取り等の結果

調査の概要

調査対象者	
調査対象者数	人
調査方法	

利用者への聞き取り等の結果（概要）

--

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	西六保育園の保護者
調査対象者数	有効回収83票
調査方法	自記式質問紙留置法

利用者への聞き取り等の結果（概要）

子どもたちの96%が園で楽しく過ごしており、保護者の94%がこの園に入れて良かったと回答しています。園の方針や職員の態度、保育内容その他各項では、24項目中11項目で90%以上の高い肯定率を示しており、全体的に大変良好な結果だと言えます。

園の良いところとして、園庭で遊べる環境や異年齢交流による成長、先生方が明るく温かくて、園長以下、皆で一人ひとりの子どもを見てくれていること、子どもの主体性が尊重されのびのびと過ごせていること、などが挙げられています。

一方で、園への要望もたくさん出ています。設備やサービスへの要望、お迎え時の会話や懇談などの希望、行事日程や土曜保育の見直し、食育や学習要素の強化などです。さらに、幼児クラスの保護者を中心に、コロナきっかけでお泊まり保育や鼓笛隊活動などがなくなったことを残念がる意見も多く挙がっています。

長い実績のある園で、のびのびと育てる園の方針が評価され、保護者から高い信頼を得てきました。ただ、コロナの前後で職員の陣容が大きく変わり、働き方改革を通じて職員の意識も変わったとみられます。行事の縮小を残念がる保護者の意見は一部でしかないかもしれませんが、長い目で見て、これまでの積み重ねを軽視することが園の評判や価値を棄損する結果にならないことを祈ります。

福祉サービス第三者評価結果報告書【受審施設・事業所情報】 における項目の定義等について

①【職員・従業員数】

●以下の項目について、雇用形態（施設・事業所における呼称による分類）による区分で記載しています。

▶正規の職員・従業員

・一般職員や正社員などと呼ばれている人の人数。

▶非正規の職員・従業員

・パート、アルバイト、労働者派遣事業所の派遣社員、契約社員、嘱託などと呼ばれている人の人数。

②【専門職員】

●社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士、介護支援専門員、訪問介護員、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、保育士、社会福祉主事、医師、薬剤師、看護師、准看護師、保健師、栄養士等の福祉・保健・医療に関するものについて、専門職名及びその人数を記載しています。

③【施設・設備の概要】

●施設・設備の概要（居室の種類、その数及び居室以外の設備等の種類、その数）について記載しています。特に、特徴的なもの、施設・事業所が利用される方等にアピールしたい居室及び設備等を優先的に記載しています。併せて、【施設・事業所の特徴的な取組】の欄にも記載している場合があります。

	例
居室	●個室、2人部屋、3人部屋、4人部屋 等
設備等	●保育室（0才児、1才児、2才児、3才児、4才児、5才児）、調乳室、洗面室、浴室、調理室、更衣室、医務室、機能訓練室、講堂 等