

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	ソフィア南堀江保育園	
運営法人名称	社会福祉法人みやび	
福祉サービスの種別	保育所	
代表者氏名	中畑 剛史	
定員（利用人数）	97 名（利用者数：80名）	
事業所所在地	〒 550-0015 大阪市西区南堀江3-13-5 2 階	
電話番号	06 - 6532 - 3017	
FAX番号	06 - 6532 - 3018	
ホームページアドレス	https://www.sophia-nursery-school/	
電子メールアドレス	minamihorie@mirror.ocn.ne.jp	
事業開始年月日	平成 26 年 4 月 1 日	
職員・従業員数※	正規 11 名	非正規 13 名
専門職員※	保育士 17名 看護師 1名 管理栄養士 1名	
施設・設備の概要※	[居室] 保育室（分園あり）、沐浴室・調乳室、調理室、子ども用トイレ、大人用トイレ、南堀江乳児保育園との共用多目的室	
	[設備等]	

※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	2017 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】

- 法人理念：職員の幸せを通じて、利用者とその家族及び、地域社会に貢献する。
- 保育理念：子どもの発達を理解し、一人ひとりを丁寧に保育する。
- 保育方針：子どもの主体性を育み、豊かな人間性を持った子どもを育てる。
- 保育目標：
 - ・行動力がある柔軟な考えをもつ子ども
 - ・発想力が豊かな子ども
 - ・個々の違いを認め、理解する子ども
 - ・命を大事にする子ども
 - ・平和を大事にする子ども

【施設・事業所の特徴的な取組】

- 特色ある保育
 - ・0歳児：育児担当制保育、ベビーマッサージの導入
 - ・1、2歳児：育児担当制保育
 - ・3歳児：学年別クラス活動、ノビシアカリキュラム
 - ・4、5歳児：異年齢クラス活動、学年別クラス活動、ノビシアカリキュラム
 - ・全学齢児：わらべうたあそび
- 給食のこだわり
 - ・給食は自園調理で薄味で素材の持ち味をいかした和食を中心とした献立で提供
 - ・専用農家の7分つきのお米を使用しています。
 - ・化学的調味料は基本的に使用していません。

【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5年10月13日～令和6年6月28日
評価決定年月日	令和6年7月22日
評価調査者（役割）	1102C008（運営管理委員） 1402C053（運営管理・専門職委員） 2101C015（その他） 1701C024（その他） （ ）

【総評】

◆評価機関総合コメント

ソフィア南堀江保育園は、大阪市の中市街地西区に所在する集合住宅の3階に開設されています。あみだ池筋という大きな通りを越したところに、やはりビルの一部に開設している分園と合わせた保育園です。

大阪市営地下鉄「西長堀駅」から徒歩約200mの至便な位置にあります。ビルの一部を活用した園であるため、園庭はありませんが、近隣にいくつかの公園があります。

園長の優れたリーダーシップと職員のチームワークによる質の高い保育を実践しています。

特に充実した育児担当制保育と、子どもの主体的な思考を芽生えさせる独自の保育手法を実践することについて、保護者からの高い評価を得ています。保育園の外形的施設形態に保育所選択動機が流れがちな中で、地域の保育園との差別化を図る情報発信が課題となっています。

◆特に評価の高い点

■園長のリーダーシップ

園長は園全体の保育状況をよく把握し、保育の質の向上に指導力を発揮しつつ、自らも保育に参画し職員と情報の共有を積極的に図っています。法人の取組であるIT活用を積極的に進め職員の業務負担軽減を図りつつ、手書き書類のメリットや暖かさを生かした職員間の情報共有にも努めています。園長自身は厳しく自己評価をしていますが、園長は多忙な業務負担をいとわず、本部の事務を応援して、自園だけでなく、かつて園長を務めた姉妹園のマネジメントにも注力しています。その取組姿勢は高く評価すべきものです。

■職員一人ひとりの育成に向けた取組と働きやすい職場環境

園長は職員一人ひとりの多様な働き方を理解し、ワークライフバランスに要望した働きやすい職場環境づくりに努めています。密なコミュニケーションのもとで職員の目標設定や振り返りが行われており、定着率の高い職場による職員数の充足のもとに保育人員が確保されており、保育の質の向上に向けた組織体制が構築されています。ここでも園長の指導力は高く、職員の資質向上に向けて率直な助言・指導に努めつつ、良質な関係性を築いています。南堀江乳児保育園の園長ともよく連携して働きやすい職場環境を築きつつ、職員の資質向上を図っています。

■保育における標準的な実施方法の整備

法人主体による保育理念や方針のもとに保育における標準的な実施方法が整備されています。さらに年度末あるいは年度初めに全職員に周知しています。園長はその基本方針をもとに園の特色に合わせ、職員の日々の意見を踏まえ改善や見直しを行い、子どもに一番いい方法を検討し実践しています。

■子ども一人ひとりに丁寧な寄り添い、その主体性を育くむ保育

ソフィア南堀江保育園では、0-2歳児の丁寧な育児担当制に加えて、3-5歳児には法人独自の養育手法「ソフィアメソッド・ノビア」により、子どもの考える力や他児との協同で達成する力を育てています。この取組は始まったばかりですが、保育者にも高いスキルが求められます。今後の発展を期待します。

■適切な健康管理・感染症、アレルギー対応

子どもの心身特性をフェイスシートに記録し、各種マニュアルを整備して子どもの健康管理や感染症対策、アレルギーへの配慮を尽くしています。また、子どもの健康状態や心身の発達を記録した「すくすくノート」により、保護者等との情報共有も図るとともに、法人が作成する保健だよりを毎月配信して保護者に子どもの健康管理に関する知識を提供しています。

■美味しく楽しめる食事の提供と食育

給食担当職員が毎月法人の給食会議に参加し、子どもの嗜好や満足度を共有してメニューに反映しています。給食時に給食職員が保育室に入り、子どもとの食事時間を共有するとともに、給食だよりを発行して職員や家庭に食にかかる情報を共有しています。自然素材を使用した出汁や食材にこだわり、おいしく安全な食を提供しています。完食主義ではなく、子どもに無理強いせずに、子どもが楽しみながら食べることができるようにしています。

■家庭との連携による子育て支援

核家族化や地域コミュニティの希薄化等により、孤立しがちな家庭への支援機能の向上を、日々の保育実践にて取り組んでいます。法人が発行する各種情報誌をはじめ、子どもの発育に応じた連絡帳を整備し、日々の登降園時の保護者とのコミュニケーションの内容を職員間で共有する仕組みを構築しています。保護者の心配事を察知し、園長を中心に丁寧な対応を行っています。

◆改善を求められる点

■中・長期計画および事業計画の策定

法人理念を具現化するために基本方針の明文化に組み込み、中・長期計画を作成することが求められます。その上で、園の地域性や特性に照らして独自の事業計画を策定することも求められます。事業計画とは、保育に直接的に関わる「全体的な計画」や「年間カリキュラム」、行動計画等を指すのではなく、保育所全体の事業や運営の全般に及ぶものです。職員の十分な参画（保育現場の意見の汲み上げ）のもとで策定され、保護者等の理解も得て、計画的に事業の質を高めていくことを期待します。

■保育の質を向上するための組織的な取組

職員一人ひとりには保育の質の向上に日々取り組んでおり、定期的に自己評価表を活用して振り返っています。園長は園全体の状況を把握し問題意識を持ちながら適切に職員への指導をしています。しかしながら、園全体で組織的な課題を共有し、職員や連携園を巻き込んだ議論にまで発展させるには至っていません。保育実践だけでなく、立地の地域性、施設・設備等の環境、運営マネジメントに視点を拡大して、取り組むべき具体的な課題を明確にし職員間の議論を活性化させることを期待します。なお、職員が作成した自己評価表に対して、園長は指導・助言や励ましの言葉を書き込んでフィードバックしていることは高く評価できます。今後は一人ひとりの自己評価を互いの学び合いのツールとする取組とすることを期待します。

■実習生の受入れ体制及びマニュアルの整備

福祉人材の育成や保育に関わる専門職の研修・育成への協力は、保育所の社会的責務の一つです。また、実習指導を通じて職員の資質向上も期待でき、さらには人材の確保という観点からも積極的な取組が求められます。この取組が、保育の質の低下につながることなく意義あるものとするとともに、保護者等の理解を得るためには、実習生の受入れに関するマニュアル等を整えて、組織的な体制を構築することが求められます。

■地域社会との連携・地域への公益的活動

今日、社会には重層的な課題が山積しています。社会福祉事業者としてそうした見えにくい課題にアウトリーチして改善に取り組むことが強く求められています。そのために、地域に潜在する社会課題を把握する取組と、把握した課題の解決に向けて多くの社会資源との連携により具体的な公益事業を推進することが必要となっています。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

この度の評価を受けまして、自園で大切にしている点に関して保護者や評価調査者の方々に一定の評価をいただき、大変うれしいです。また日々、法人の想いを実践してくれている職員にとって90%以上の保護者が肯定評価をしてくださったことはやりがいや自信につながるのではないかと感じています。

中・長期計画や園独自の事業計画についてなど、法人と共に取り組んでいきたいと思えます。

また、近年の防犯傾向からボランティアの受け入れ等、消極的な面がありましたが、社会資源との連携による具体的な公益事業を推進する必要性と意味を今一度考え、地域の中でともに子どもを見守っていきたいと思えます。

◆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。	b
(コメント)	法人理念および保育理念・保育方針・保育目標等を明文化し、ホームページ（以下「HP」）や入園のしおり、重要事項説明書に掲載しています。保護者会等の設置はありませんが、懇談会等の機会に丁寧に説明するとともに「園だより」等の広報誌にもあわせて周知を図っています。正職員は全て5年以上定着しており、年1回実施する全体会議で周知するとともに、日常的に昼礼その他の会議でも理解が浸透しています。ただ、法人理念を具現化、特に地域社会に貢献していくための基本方針が明文化されていません。職員が協同して目標に向かって進むことのできる行動規範となるような指針の明確化が求められます。	

		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。	b
(コメント)	理事長が全国社会福祉経営者協議会（経営協）が開催する研修等に参加したり、地域の園長会や、大阪市保育・幼児教育センターの「保幼こ小連携連絡会」の取組から、地域の情報や研究成果を収集しています。また、各園の経営状況を法人事務局が一括して管理し、的確に把握・分析しています。そのように、保育所運営にかかる内外の状況を的確に把握・分析したうえで、毎月の園長会議を通して各園に周知しています。ソフィア南堀江保育園（以下「本園」）においては、姉妹園や法人の企業主導型保育園、さらには法人事務局とも同じ建物に所在することもあって、施設経営を取り巻く環境等はよく把握しています。今後は市・区の福祉施策動向も把握して、地域福祉への貢献を増進す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)	理事長が全国社会福祉経営者協議会（経営協）が開催する研修等に参加したり、地域の園長会や、大阪市保育・幼児教育センターの「保幼こ小連携連絡会」の取組から、地域の情報や研究成果を収集しています。また、各園の経営状況を法人事務局が一括して管理し、的確に把握・分析しています。そのように、保育所運営にかかる内外の状況を的確に把握・分析したうえで、毎月の園長会議を通して各園に周知しています。ソフィア南堀江保育園（以下「本園」）においては、姉妹園や法人の企業主導型保育園、さらには法人事務局とも同じ建物に所在することもあって、施設経営を取り巻く環境等はよく把握しています。今後は市・区の福祉施策動向も把握して、地域福祉への貢献を増進することを期待します。	

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
<p>(コメント) 法人理念は「職員の幸せを通じて、利用者とその家族及び地域社会に貢献する」としています。全職員がぶれることなく、かつ主体的に事業運営参加する気運を高めるためにも、法人の強み・弱みを評価分析したうえで、中・長期に亘る目標設定と計画の策定が大切です。これは、法人全体の課題であるとともに、本園についても、法人の計画と連動して、また南堀江地区三園と連携して、その地域特性や市・区の福祉施策に基づいた独自のビジョンを持つことが求められます。ただ、令和6年度になって、法人理念に謳われている「地域社会への貢献」を目指して、地域へのアウトリーチを具体化する事を決定しており、園舎の一部を活用して夏祭りや水遊びを実施して、弱点であった地域との交流を目指した目標を明確にしています。</p>	
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。	c
<p>(コメント) 保育については全体的な計画をはじめ年間カリキュラムその他の計画は策定されています。また前項目で評価したように、地域との交流を目指した計画が始動しています。しかしながら、本評価基準項目でいう事業計画の作成は十分ではありません。事業計画には、事業所としての機能拡充や環境改善、人材の確保・育成・定着や地域に向けた取組等々、多岐にわたる中・長期計画に即した内容が求められます。それらには実現可能な具体性と、評価に耐える目標設定、および収支計画が伴う必要があります。今後は、多岐にわたる課題についての中・長期計画と、それに基づく単年度の事業計画の策定が求められます。</p>	

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。	c
<p>(コメント) 事業計画の確実な推進を図るためには、計画の策定や評価・見直しに職員の参画が大切です。法人事務局が各園の事業運営状況を統括管理しており、事業計画の策定についてのガバナンス機能（組織管理体制）は法人本部に集中しており、園長は園内の会議等で園長会議の内容の主なものは職員に伝えていますが、職員の理解は十分ではありません。今後は、各園の特性を踏まえて、職員参画のもとで事業計画の策定や評価・見直しを行う仕組みを講じることが求められます。園長は、理事長にも忌憚なく提案や問題提起を行っていますが、今後は組織内に共通認識を形成して、職員が事業計画の策定や園の運営に参画する積極性を促すことを期待します。</p>	
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。	c
<p>(コメント) 保護者等が保育にかかる計画を理解することは、保護者等に安心を提供し、保護者等が保育所と協同して子どもを養育していくために大切な要件です。園だよりのほか、保健だより、給食だよりなどの広報活動が充実しており、保育内容や想い、行事計画を保護者等に伝える工夫は高く評価できます。しかしながら、本評価項目が問う事業計画とは行事計画のみをいうのではなく、法人および保育所として推進する事業計画の周知が十分ではありません。保護者等にとって関心事となる事業計画の主な部分を分かりやすく周知することを期待します。</p>	

		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)	<p>月ごとのテーマ設定から発して、子どもの主体的な成長を促すソフィアメソッド・ノビシアなど、独自の保育実践の試みが始まっており、その評価検証のシステムも整いつつあります。また、「自己評価シート」により保育士一人ひとりが保育実践等を年3回振り返り、園長はこれに丁寧に対応して、助言・励まし・率直な注意を添えてフィードバックしていることは高く評価できます。ただ、保育の質を向上するには、保育者一人ひとりの資質の向上や、個々の保育実践だけではなく、組織としてのチーム力やマネジメント機能、あるいは建物・設備・用具等の環境さらには地域資源との連携など、多岐にわたる“仕組み”の向上を組織的に講ずる必要があります。</p> <p>※ソフィアメソッド・ノビシア：テーマに沿って子どもが自分の頭で考えて活動を広げていくプロセスを支援する保育手法</p>	
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。	c
(コメント)	<p>前項で評価したように、園長が職員一人ひとりの「自己評価シート」への丁寧なフィードバックを通して、保育の質の向上に向けて日々取り組んでいることは高く評価できます。ただ、こうした取組を職員間でも共有して“学び合いの場”とすることなどを通して本園における保育実践や地域性、施設・設備等の環境、南堀江地区3園（企業主導型保育園を含む）の連携体制を踏まえ、取り組むべき具体的な課題を明確にして職員間の議論を活性化させることが大切です。本園においては、職員の定着が良好であり、その関係性も良いことから、今回の第三者評価の取組みを契機として、園長のリーダーシップのもと組織的なPDCAサイクルが機能することを期待します。</p>	

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)	<p>日々の保育業務において、園長が的確にその指導力を発揮するためにも、また有事の際に確実な運営を継続するためにも、園長の職務分掌を明確にすることが求められます。法人の規定として、園長、正規職員、非常勤職員、一時保育担当、調理員の別に、職務分掌表を整えています。園長は、職員に対して肯定的な評価をすることを基本としつつ、改善を求める点は率直に指導をしています。決して職員の人格を否定しないことを旨としており、職員も園長の想いをよく理解して歓迎しています。また本園は併設している分園や連携園（南堀江乳児保育園）とも協同体制を組んでおり、また法人本部事務局も同建物にあるなど、有事への手厚い対応体制があることは高く評価できます。</p>	

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
<p>(コメント) 法人は法令遵守規程を定め、理事長が責任者となって保育所運営にかかるコンプライアンスを徹底しています。各園園長を副法令遵守責任者と指名し、職員の責務や教育及び研修、処分規定を定めています。保育に密接に関わる諸々の法令等の情報は、主として理事長が経営協や自治体その他から入手し、役員会や園長会議で共有化しています。園長は、保育が公費によって賄われるサービスであるからこそ、コンプライアンスの重視が欠かせないことを職員に説いています。保育にかかる法令等について職員に周知を図るべく、日々の保育実践の中で法令情報や行政通知の趣旨を分かりやすい助言等で伝えていますが、今回の第三者評価受審を機に、昼礼の時間に保育所内学習の取組を開始しています。</p>	

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
<p>(コメント) 園の事務作業の殆どは、法人が一括して行っていますが、園長は大阪本部事務局の職員が退職したため、その事務作業の一部を担っています。ただ、大阪本部が本園の同一敷地内にあることにより、園長は保育現場と密に関わることができています。園長と職員の関係性も良く、お互いに様々な意見や相談事等を話しやすい環境です。園長はクラス会議や職員会議に出席して、保育の質の向上に関する課題を把握し、その都度、適切な助言もしていますが、保育の質の向上に関する組織的な体制の構築に課題を感じています。今後は、保育の質の向上に関する課題改善のための具体的な取組の明示と、組織内に保育の質の向上についての体制を構築することを期待します。</p>	
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
<p>(コメント) 本法人では、人事・労務・財務等の事務作業は法人が一括して行っていますが、園長は大阪本部の事務作業の一部を担っています。そんな中でも、園長は職員の働きやすい環境整備に尽力しています。職員休憩室は保育室と隔離して設け、職員が確実に休憩出来るようにしています。ただ、分園に関しては、物理的な問題から保育室内のスペースを区切って設けることしか出来ません。また分園は本園と離れており、本園で休憩することも難しい状態です。月1回の園長会議で決まったことは、職員会議やクラス会議で職員間と共有しています。職員会議やクラス会議に出席出来なかった職員には、職員間のSNSを活用して共有するようにもしています。物理的、人力的に難しいとは思いますが、分園の休憩室の問題と、園長の法人業務負担を減らす取組に期待します。</p>	

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。	b
<p>(コメント) 職員採用に関しては、正規職員、非常勤職員とも、法人が一括して行っています。法人の保育理念や保育方針に共感できる人材を確保して、その実現に向けて育成もしています。園長は職員が働く上で、無理な環境が生じないように配慮しているので、職員の定着率がよく、また職員数も充足しています。職員ヒヤリングでは、現園長が就任してから、職員の定着率が上がったと聞いています。</p>	

II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	b
<p>(コメント) 法人では、「期待する職員像」は端的な標語で明確に表現していませんが、保育方針、保育目標、保育の心得などで明らかにしています。人事考課の仕組みは構築されていません。以前は人事管理システムを導入したこともあります。保育園には馴染まないことが分かり断念しました。年3回の自己評価の後、職員と面談を行い、職員の法人内の異動希望や、職能、人間力等を法人に報告しています。人事基準に関しては職員への周知が明確ではありません。今後は、職員が自らの将来像を描けるよう、人事管理に関する総合的な体制を構築されることを望みます。</p>	
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。	a
<p>(コメント) 職員の就業状況や労務管理は、情報管理システムを介して、法人や園で共有されています。年に1回、健康診断を行い、職員の健康状態についての把握もしています。年に3回、職員は自己評価を行い、その後の園長との面談で、職員の要望や様々な相談が出来る機会を設けています。職員の有給取得についても、シフトを調整して、出来るだけ職員の希望に添った取得が出来るようにもしていますが、調理員の補充が難しく、調理員には思うように有給休暇が取得させられていないのが、今後の課題となっています。大阪市の家賃保証が切れてしまった職員には、法人から何らかの補助が出るなど、ワークライフバランスの取れる取組を行っています。</p>	
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) 法人では、「期待する職員像」は端的な標語で明確に表現していませんが、保育方針、保育目標、保育の心得などで明らかにしています。職員は「自己評価シート」、「保育の計画」を作成しています。「自己評価シート」は年度目標、自己評価、職場への希望等を記載するもので、「保育の計画」は、①園全体の保育理念・方針の理解、②幼稚園教育要覧・保育所保育指針の理解、③全体的な計画の編成と評価、④指導計画の作成、⑤環境の構成、⑥保育と計画の評価・反省、といった6つの項目を自己チェックしています。「自己評価シート」作成後、園長はシートにコメントを添え、その後の職員との面談で、内容を確認し、指導、助言などを行っています。</p>	
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
<p>(コメント) 「期待する職員像」は、保育方針、保育目標、保育の心得などで明らかにしています。また「保育士の仕事とは？」という文書には「保育の質を高める方法」として、保育士に①専門性、②人間力、③組織力、④事業力をあげ、保育所が職員に求める資質を明記しています。法人内には研修委員会があり、年間の研修計画を作成しています。正規職員全員が受講する園内研修については、職員の詳細な報告があり、職員全員に共有されています。</p>	

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。	b
<p>(コメント) 法人は入職時に新任職員の専門資格等を把握しています。新任職員に対しては、全体会議で初任者研修が行われていますが、職員の経験や習熟度に配慮した個別のOJTの実施は不十分です。また、階層別研修、職種別研修、テーマ別研修等の段階的な研修は行われていませんが、主任会議が設定されており、その中で指導職のスキルアップが図られています。外部研修に関する情報提供は、随時行われ、職能に応じて、受講を進めています。内部研修は午睡の時などにリモートで行われ、キャリアアップ研修以外の外部研修は、費用を法人が負担し、受講時間も勤務時間内に受講出来るように努めています。ただ、園長は働き方改革の影響で、研修機会が減っていることに苦慮しています。 注：OJT 業務を遂行する場で行こなう研修やトレーニング</p>	
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。	c
<p>(コメント) 実習依頼があまり無い為、年に1回程度の実習生受け入れに留まっています。実習生の保育に関わる専門職の研修・育成に関する基本姿勢は明示されていませんし、マニュアルの整備もされていません。オリエンテーションの資料はありますが、実習生は受け入れ校側からのカリキュラムを持参してきてますので、専門職の特性に配慮したプログラムの用意はありません。保育に関わる専門職の研修・育成への協力は、保育所の社会的責務の一つですし、人材確保の面からも、今後は組織的な体制づくりに期待します。</p>	

		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	
<p>(コメント) HPでは法人や保育所の理念や保育方針、保育の内容などをわかりやすく紹介しています。法人の方針としてペーパーレス化を図っており、毎月更新している園だよりは電子媒体で配信しています。前回の第三者評価を公開していますが、年数を経ているため現在の運営状況を反映していないところもあり、今回の受審結果の振り返りや改善点の公表を期待します。</p>		
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	
<p>(コメント) 保育所の主な事務、経理業務は法人がまとめて対応していて、同法人が運営する姉妹園長が相互に巡回する形で内部監査を実施しています。経理規程に監査の規程があり、外部の専門家による監査を実施して助言を受けています。ただし、職員の事務、経理業務への理解の取組みが十分ではありませんので、理解を高める取組みを期待します。</p>		

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。	b
<p>(コメント) 地域イベントのチラシなどの市からの情報は保護者へ配布しています。「ありがとうの日」(勤労感謝の日)に、お世話になっている医師や歯科医など、特定の顔が見える方へ子どもの手作りしたものを届けて感謝を伝えています。不特定の人があふれる都会では、こどもの安全を凶るためには、不用意なふれあいにはリスクも多く、子どもと地域のふれあいは慎重にならざるを得ないのですが、コロナ前の地域のシニアグループと一緒にカレーづくりをしていた取組みなどの再開を期待します。</p>	
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
<p>(コメント) ボランティアを受け入れることは、地域社会と保育所をつなぐものとして子どもや保護者の利益に叶う大切な取組みです。子どもの安全を第一とする想いによれば、ボランティアの受入れには慎重にならざるをえないのですが、子どもが地域や多様な大人と交流する意義も大きく、ボランティアを安全かつ有意義に受入れるためのマニュアルを整備して、徐々に地域との関わりを増やす取組みを期待します。学校教育への協力は、小中学校における福祉教育の実効性を高める取組として期待されていますが、その中でも職場体験に関しては積極的に受け入れており、主に中学生が対象で卒園生の参加もみられました。子どもの地域交流を高める意味もあり、評価できます。</p>	

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
<p>(コメント) 保育所の運動会の「うきうき」で区民ホールのグラウンドを利用するなど、区民センターや社会福祉協議会とは保育所の行事などで連絡を取り合っています。要保護児童対策協議会(要対協)が注視する配慮を要する子どもがいる場合には、地域の関係機関との連携方法は把握していて、職員会議などで職員に周知しています。今後は地域の連絡会への参加や子育てサロンなど、園としての積極的な地域連携の取組みを期待します。</p>	

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。	c
<p>(コメント) 理事長から地域貢献活動の開始宣言があり、令和6年度より法人としての取組みが始まっており、本園においても地域に向けた相談事業を通じて、福祉ニーズや生活課題の把握に取り組もうとしています。今後も地域福祉課題の把握の継続的な取組みを期待します。</p>	

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。	c
<p>(コメント) 理事長から地域貢献活動の開始宣言があり、地域への公益活動として救命講習を行ったり、施設開放としてプールでの水遊びや子育て相談を令和6年度より始めています。また以前から週に1回、保育士が地域の方と一緒に公園の掃除を行っていますが、今後は地域の福祉ニーズ等を把握し、地域に向けた積極的な取組を期待します。</p>	

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	
<p>(コメント) 保育理念や保育方針で子どもを尊重する考え方が明示されていて、「人権ガイドライン」冊子を活用して年度初めの全体会議や職員会議、クラスミーティングなどで子どもを尊重する保育の大切さを職員に周知しています。性差や文化の違いについては、多様性を受容する必要性を職員に周知しており、職員が自身の振り返りを記録する人権尊重のためのチェックシートを作成しています。</p>		
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	
<p>(コメント) 入園のしおりに「プライバシーについて」として、①守秘義務の遵守、②肖像権について、③職場への電話連絡についての記載があり、入園説明会で保護者にSNSに対する取り扱いも含めて説明しています。プライバシーの尊重には強く取組んでいて、人権ガイドラインを使って、全体会議や職員会議などで職員に厳しく説いています。着替えやおむつ替えの時には人に見えない位置で行ったり、散歩時や保護者の送り迎え時の会話などで、園児の特定につながるような私語は禁止としています。</p>		
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	
<p>(コメント) HPに保育理念や保育方針、保育内容を分かり易く掲載していて、資料等を区役所に置いています。特色ある保育として育児担当制保育、異年齢保育、ソフィアメソッド・ノビシアを実践していて、SNSでは園の雰囲気配信しています。園の見学希望者には随時対応していて、園を紹介する資料やHPは毎年見直しと更新を行っています。</p>		

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)	入園時には、保護者に保育所の保育内容などや重要事項についても説明して、同意書を交わしています。また保育内容が変わる時には、懇談会などで保護者への説明の機会を設けています。特に配慮が必要な保護者への対応では、日本語が通じない場合には法人事務局に属する中国語が話せる職員が対応したり、精神的な課題や生活苦などの困難ケースについては園長や主任が丁寧に対応しており、例えば対人関係をつくるのが苦手な人にはメール等でメッセージを届けるなどしています。	
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)	保育所の変更時において、小学校へ就学する際に作成する児童要録のような文書で引き継ぐことは、転園先との日常的な連携がないような場合に、文書理解の齟齬によるリスクも考えられることから、敢えて文書とはせず、転園先の保育所や幼稚園からの問い合わせがあれば口頭で対応しています。ただ、転園後の問い合わせ窓口を定めていませんので、今後は保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した取組の体制やマニュアルを整え、適切に対応することを期待します。	
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。	c
(コメント)	登降園時に保護者と交わす会話や、乳児は連絡帳、幼児クラスは園と保護者を繋ぐアプリ、シールノートの活用により、保護者が意見を伝えやすい環境は整えています。定期的な利用者満足に関する調査は行っていませんが、行事や参観後のアンケートを記名式で実施しています。意見箱を玄関に設置していますが、あまり利用されておらず、保護者等の満足度は会話や連絡帳等で把握しています。今後は、保護者からの意見を都度記録し、会議等で定期的に分析・検討して、職員間で共有することが求められます。	
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)	法人HPや入園時の説明会、園内の掲示で、苦情解決について保護者等への周知は心掛けていますが、今回の第三者評価に合わせて実施したアンケートでは保護者等は本園の取組に満足していることがうかがえる一方で、第三者委員の存在への認知度が低いことが示されています。今回のアンケートでは、苦情、要望への対応がわからないと答えているのは、満足な意見が多く不満を感じていないので、その仕組みに関心がない方も多い様です。苦情、意見を言いたいときに行き場が無くならないように、保護者等が周知、理解する事が望まれます。	
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。	b
(コメント)	保護者は職員等に意見、苦情、相談を述べやすい状況ではありますが、内容によっては、保護者や本園にとって第三者委員の介入が良い結論に繋がることを理解し、活用されることを期待します。	

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、保護者から相談や意見を受けたら園長に報告し、内容により職員又は園長が対応をしています。内容により場所をかえて個人面談を設定するなど、保護者の不安や不満の解消に迅速に努めています。法人作成の「要望・苦情対応マニュアル」で対応の基本的な心構え等を記載していますが、職員の記録方法や報告の手順を明確にはしていません。職員に周知すべきと判断した内容は伝えるようにしています。今後は、保護者からの意見、対応等を定期的に把握し、保育の質の向上に繋げる仕組みを明確にされ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)	本園にリスクマネジメント委員会を設置していませんが、リスクマネジメント係が法人全体でのマニュアルの見直し会議に参加しています。ヒヤリハット事例は各クラス毎に記録し、管理者が確認をしています。昼礼時に事故報告をして職員間に周知し、再発防止に努めています。あわせて、ヒヤリハットや事故事例を職員間のSNSで共有しています。園外活動については、計画の日にちやクラス、目的地、出発と帰園予定時刻、子どもの人数、引率者のほかに下見実施者を記録してリスク回避に努めています。多様な事故を想定したシュミレーションを行い、有事の際に慌てず対応できるように訓練しています。また応急手当普及員の資格を所持している看護師が午睡の時間を利用して職員に救命講習を実施しています。	
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。	a
(コメント)	「感染症予防マニュアル」を職員に周知徹底し、職員の衛生管理、施設内外の衛生管理及び感染症対策に努めています。感染症発生時の対応や嘔吐物処理についても、看護師が中心となって適切に対応しています。保護者への感染情報の周知もICTや掲示物を活用して迅速に、かつプライバシーに配慮して適切に実施しています。責任者である園長が情報を収集し保護者には園と保護者を繋ぐアプリで配信、対応については職員間SNSで配信し、対応に漏れが無いように努めています。	
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行っている。	b
(コメント)	各災害の防災マニュアルを法人で作成し、職員間で組織編成を確認しています。防災計画を作成し、地域の関連団体と訓練を行っています。備蓄食材は調理師が消費期限を確認し、期限が切れる前におやつ等で利用しています。アレルギーの園児でも食べる事ができる食材を採用しています。今後は責任者を明確にし、休日の災害時の体制も明確にし職員間で確認する事を期待します。	

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)	法人として育児マニュアルから作成しており全体会議で職員に伝えています。特に留意すべき育児方法はマニュアルを抜き出して保育室で活用しています。クラスミーティングで育児方法の困りごとの話し合いを実施し保育の質の向上に努めていますが職員間で違いを感じる時もあるようです。そのことが標準的な実施方法の差にならないように十分な対話の場を設ける事を期待します。乳児クラスは育児担当制を採用しており、食事、排泄、睡眠、着脱の援助については担当を固定し(休みの日は副担当)信頼関係と愛着関係を築いています。個々の発達に合わせた援助を丁寧に実施しており画一的な育児にはなっていません。	
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)	マニュアルの見直しは法人で行っていますが、各園のクラスミーティングや会議で出た意見などをもとに、見直しが必要なことに関しては法人に提案、見直し検討を行っています。例えば、熱中症アラートが多発し、通常の時期に水遊びが出来ないといった気象状況に、保護者より水遊びの回数を確保するために時期を早めてはどうかの意見があり、それを法人に伝え、時期を早めるなど柔軟な対応をしています。	

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)	園児一人ひとりの評価のシートとして、食事、排泄、睡眠、被服、清潔、保健、安全、運動、社会、言語、自然、音楽、造形について「でき始める」や「できる」の日程や、3期にわたる評価コメントを記入しています。個人懇談は記録をつけており、保護者の不安、ニーズ等を聞き取り、クラス担任は専門性を必要とする際には園長と相談していますが、アセスメントによる子どもの理解や、それに基づく適切な指導計画の作成についての力量には職員によるバラツキがあるようです。アセスメント手法について明確な仕組みを確立し、バラツキのない指導計画作成を目指すことを期待します。	
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)	乳児は個別計画を育児担当が主となって作成しています。園長は内容を確認して、場合により差し戻しています。計画の見直しについて、PDCAのサイクルの繰り返しを時期、保護者の意向と同意、参加メンバーの人選など、組織的な取り組みとしての仕組み作りを期待します。	

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)

統一した記録の体制、パソコンやタブレットを活用した情報共有のしくみは確立していますが、職員一人ひとりの書き方については、事実観察情報と、支援の実施内容記録、支援者として課題解決の見立てなど客観的具体的な記述方法に差があります。また情報の共有化については時間の余裕がなく不十分と感じている職員もいます。今後は記録の書き方、情報共有、活用についても差が生じないように勉強会、研修等の実施を期待します。

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。

a

(コメント)

個人情報の取り扱いについては就業規則や職員会議等で情報管理を厳しく伝えていきます。日々の散歩や、保護者との会話等でも話題にしないように気をつけていますし、保育士は自己評価チェックシートで年に2回、守秘義務についても自己評価し、意識づけを行っています。写真、動画等に掲載する事もあるため、保護者に個人情報の取り扱いについて同意を得ています。開示請求への適切な対応も欠かせませんが、記録文面の不適切等により開示請求が予期せぬトラブルにならないように記録の書きかたに気をつけています。

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。	a
(コメント)	<p>全体的な計画は、法人の保育理念・保育方針を全園に整合することを旨として、専ら法人が主導して作成しており、その作成や評価・見直しに職員が直接参画することはなく、園長会議など管理職会議で行われています。各園ではこれを受けて、園の特性や地域性に配慮して微調整を加え、管理職が中心となって年間計画に具体化して、年初の全体会議で職員に周知を図っています。保育の月案・週案は担当職員が作成し、園長が内容を確認して（場合により上位計画との整合を図る指示を経て）決定しています。今後は、全体的な計画の評価・見直しの過程へ職員が参画する仕組みを講ずることによって、全体的な計画に盛り込まれた法人の保育目標が、より周知徹底されることを期待します。</p>	
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)	<p>法人が本市内で展開する保育所7園のなかで最も開設時期が早く、また多くの姉妹園が新築であるのに対して、既存共同住宅棟の3階をリニューアルした施設であるので、姉妹園とは環境面での弱点は否めません。しかしながら与えられた環境条件を最大限に活用して、家具配置等にも工夫をこらし、子どもたちが心地よく過ごすことのできる環境を整えています。また本園は、十分な職員を配置しており、乳児には、食事・排泄・睡眠について1対1の完全な育児担当制を実現しています。奥まった位置にあるトイレの照明器具が古く、暗いという一面がありましたが改善しています。この度、蛍光灯が製造・輸出入禁止となることを機に、園内の照明設備を一新して、より明るく、また子どもの健康状態が適切に確認できるようにすることを期待します。</p>	
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)	<p>本評価項目の主題は、本園の保育理念の核心であり、乳児保育の育児担当制に象徴される特色ある保育に現れています。承認欲求が大きい子どもよりも大人が大きな声を乱暴に発してしまうと、子どもがさらに大きな声を発声してしまうことに配慮して、職員は離れたところから言葉をなげるのではなく穏やかに、そしてしっかりと届けることを心がけています。また、子どもへの声かけは、否定的な言葉を肯定的な言葉に置き換える（リフレーミング）ことを、具体例を示して学習し、実践しています。ただ、こうしたきめ細かい配慮も全職員に徹底しているかと言えば、まだまだ不十分なところも残っています。今後は、職員間の意識の共有化、とくに新規採用される職員への研修に注力することを期待します。</p>	

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)	法人はその保育方針として、子どもが生活習慣を身につけることを大人が押し付けるのではなく、子どもの主体的な思いの成長を育もうとしています。その象徴としてトイレトレーニングについては、具体的なタイムスケジュールを設定せず、子ども一人ひとりの成長や思い、家庭での生活リズムにあわせることを大切にしています。特に、乳児保育においては完全な育児担当制を導入して、一人ひとりの発達を理解して、常に同じ保育者が子どもの姿やリズムをよく理解して養護と教育を一体的に進めています。幼児期においても、できるだけ小グループで保育を進めることにより、子どもがそれぞれのペースで基本的な生活習慣を習得することができています。	
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)	都心の共同住宅棟に整備された園のため、園庭がなく身体を動かすことのできる環境は十分とは言えませんが、積極的に園外活動を取り入れています。地域性により、地域の人たちとふれ合う機会は十分ではありませんが、コロナ禍以前にはカレー作りをする地域のシニアグループに子どもが参加する取組がありました。ありがたい日（勤労感謝の日）に、日頃からお世話になっている特定の大人（歯科医など）との触れ合う機会は設けられています。幼児については、ソフィアメソッド・ノビシアという独創的な取組があり、テーマに沿って子どもが自らの頭で考えて活動を展開していく保育を行っています。乳児については、子どもの成長にあわせて家具等の配置替えて、その主体的な行動を支援していますし、おもちゃを棚にしまい込まずに保育室に拡げて、子どもに自由に選ばせています。イヤイヤ期の子どもにも、育児担当制で保育士が1対1で時間をかけて対応しています。	
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)	保育室は保育人数に合わせて、可動棚等で子ども達が動きやすいように仕切られています。0～2歳児までは、育児担当制を導入し、0歳児にはベビーマッサージを行い、保育士との愛着関係が築けるよう配慮しています。月齢や発達に応じた様々な玩具を用意し入れ替えなどを行っています。保護者とは連絡ノートや送迎時の会話等で、園内の様子や家庭での様子を伝え合い連携を図っています。	
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)	0～2歳児までは、育児担当制を導入し、食事、排泄、睡眠などの生活面においては、特定の保育士が担当し、愛着関係を育むように保育しています。保育室は、可動棚等で子ども達が探索しやすいよう仕切られています。調理師や看護師が子ども達の食事の様子や状態を見に来たりして、保育士以外の大人と接する機会も設けています。早朝及び夕方の合同保育時は異年齢の子ども達と触れ合う機会となっています。乳児期の保護者とは、連絡ノートや送迎時の会話で連携を図るようにもしています。シフトの関係で、担当保育士が不在の場合は、副担当保育士が対応して、担当保育士やその他の職員と情報を共有しています。	
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)	3歳児クラスからは、月毎にテーマを決めて、新しい発見、探究心、自発的な学びを育てようとする「ソフィアメソッド・ノビシア」という独創的な取組を行っています。「漢字の時間」は読み書きを覚えさせるのではなく、目を縦に動かして認知する力を育む目的で、「百珠そろばん」は足し算引き算を覚えるのではなく、数のイメージを養う目的で、と言う様に知識を詰め込むのではなく、脳を育てることを主眼に行っています。就学先の小学校には、子ども達の保育要録を渡し、子ども達の保育内容を伝えています。	

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、既存の集合住宅を改造した建物ですので、ハード面の問題から、障がいのある子どもに応じた環境整備が難しい状態です。障がいのある子どもについては、状況に配慮した個別支援計画を作成しています。他の子ども達と一緒に活動し、子ども達から教えられる事も多いとヒアリングで聞きました。法人では、障がいを個性と考えていて、外部研修には、障がい特性の知見や治療技術などテーマを医療モデルに特化したものも多く、法人の福祉概念には必ずしもそぐわないこともあって、障がいのある子どもについての研修は余り行われていませんが、園内での学習機会は設けてます。障がいのある子どもに対する援助技術習得は大切な事ですので、研修機会を増やすことを望みます。また、保護者アンケートでは、障がいのある子どもへの対応への不満が散見されます。保護者の理解を促すためにも、保護者とのコミュニケーションを密にする事も望みます。	
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) 早朝及び夕方の延長保育は合同保育とし、異年齢の子ども達が一緒に過ごす時間となっています。本園は同一フロアでの移動となりますので、環境の変化も少ないですが、保育室の移動に不安を感じる子ども達には丁寧に寄り添い移動してもらっています。延長保育ではおやつを提供も行い、水分補給にも留意しています。職員シフトの都合で、保護者と毎日顔を合わせられる訳ではありませんが、1日の様子を配信したり、保育士間の引き継ぎ文書を使い、保護者との情報共有を図っています。	
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) 就学前の子ども達には小学校での生活になじめるよう、午睡を無くしたり、机で作業したりなどしていますが、一斉に始めるのではなく、個々の子どものペースに合わせて行う様にしています。就学する小学校が多いので、全ての就学先に訪問する事は難しいですが、訪問を受け付けてくれる就学先には訪問し、在校生と交流を持つようにもしています。また保護者の不安を少しでも和らげるために、保護者に対して小学校側に伝えて欲しいことをアンケートで募り、保育要録に記載しています。以前は小学校との合同研修を行っていましたが、コロナ禍以降は行えていませんし、小学校側からの要請もありません。ただ、本園側から要請をすると、対応して頂いています。	
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) 年間保健計画では、毎月の保健目標、保健行事、身体測定などの内容、職員や保護者・園児に向けての保健指導などを定めています。園児の朝の受入れから園内での健康管理、園内の消毒、感染症注意喚起の張り紙作成など子どもの安全対策を保育士と看護師が連携をとって対応しています。SIDSについては特に力を入れて取り組んでいて、入園時に保護者へ発生予防の注意喚起の説明を行ったり、全体会議で職員に周知をしたり、保育時にはあおむけチェックを行っています。3ヶ月に1回は法人内で保健会議を行い、毎月1回保健だよりを配信しています。	
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。	a
(コメント) 嘱託医により、年2回の健康診断、年1回の歯科検診を実施しています。健康診断などの記録はすすすくノートに記録され、職員や保護者へ周知していて、健診結果を元に治療が必要な場合は、保護者へ連絡をして受診を促しています。すすすくノートには予防接種、既往歴、体質、内科歯科健診の記録、毎月の身体測定など、入園時からの記録があり、発育や健康状態の変化を保育に生かしています。	

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
<p>(コメント)</p> <p>給食会議は各園から給食担当職員や栄養士、担当園長が参加する会議で、乳は豆乳、マヨネーズはマヨドレを使用するなど、乳製品や卵が関係していない食材で給食の献立を検討しています。アレルギーのある園児がいる場合の給食は、他の園児と別に盛り付けを行ったり、食器のラップには名前を記載したりと間違いが生じないように対応しています。アレルギーのある園児がいる場合は、アレルギーの症状とそれへの対応方法や薬等、喘息の園児がいる場合は、喘息の子どもへの対応などをリスト化して、クラスの保育士へ周知するとともに、一覧表を作成して、クラスへ張り出しています。</p>	
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> <p>給食の方針として、完食主義ではなく、決して無理をさせない方針で、食べ始めは園児が一斉に食べ始めるのではなく、子ども一人ひとりのペースに合わせています。給食の量や食べるスピードも子どもに無理強いをすることなく、おかわりに対応するなど子ども一人ひとりのペースに合わせています。厨房は子どもたちに見えるように配置したり、物を大事にする事を知ってもらうため陶器の食器を使うなどの工夫をしています。年間食育計画で行事食を取り入れるなど給食目標を定めており、時には世界のお米を食べたり、サツマイモの触感がいろいろあることを伝えるなどの献立としています。</p>	
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
<p>(コメント)</p> <p>衛生管理マニュアルに基づいて管理を行っていたり、保健所による厨房検査、年1回の監査を受けて、指摘事項には対応していて、検食簿には残りを記録していて、反省や内容の検討をしています。夏には保護者に対して、子どもの好きな食材や給食の好き嫌い、保護者の食に対する悩みを聞きとる嗜好調査を行っています。</p>	

		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	
<p>(コメント)</p> <p>毎日の登降園時の保護者との会話、連絡帳、情報交換アプリ、シールノートを通じて保護者、保育園双方向の情報交換を密にしています。保育園からは各クラスの毎日の様子を情報交換アプリを利用して文字配信しています。特筆すべき保護者からの連絡事項は管理者しか見る事が出来ないページに書き込みができ、内容に応じて管理者が回答します。内容により、対応についての記録も残しています。各クラス、偏りの無いように子どもの写真を撮り、コメントを入れて編集し、毎月配信しています。乳児については参観は無く、参観にかわる動画を配信しています。個人懇談は年2回実施しています。保護者の状況により希望者のみ行っています。</p>		

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)	職員は登降園時に保護者との会話で子どもの家庭や、園での様子等を共有するように努めています。保護者より特別の場を設けて相談したい申し出があれば、まず担当が相談に応じ、管理職が助言、内容によっては園長が対応しています。相談内容は、必要な際は記録を残し、管理職が確認をしています。園職員だけでは対応できない内容については大阪市や警察等関係機関に繋げるよう窓口の役目を担っています。
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。	a
(コメント)	虐待等権利侵害に関しては全体会議で職員に周知しています。職員会議でも年に2回、人権研修をしています。虐待等権利侵害を発見した際の対応についてマニュアルに基づく勉強会を開催しています。職員は子ども、保護者等の様子から気になる子については注意深く観察しています。園児の体を毎朝チェックし、傷や痣を見つけた際には写真を撮り保護者に確認しています。疑わしい場合は大阪市内に伝え、保健師が対応するように繋げています。

		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）		
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。		b
(コメント)	職員は自己評価シートは全体目標、今期目標、評価反省、次期の目標に加えて、異動希望、退職についても年3回、評価記入しています。また年2回は、保育の計画性、評価、保育のあり方、3歳未満児への対応、保育者としての資質、能力、良識、適正、保護者への対応、守秘義務についての項目で細かく自己チェックをしています。人権尊重チェックシートも行っています。今後は職員の自己評価を互いの学びあい、保育所全体の保育実践の自己評価に繋げるような取組みを期待します。	

		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		
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)	法人が定める虐待防止マニュアルには、①児童虐待の定義、②虐待における保育園の役割、③虐待発見のポイント、④虐待が疑われたら、⑤子どもを守るアセスメントシート、⑥関係機関との連携を明確にしています。職員は「人権尊重のためのチェックシート」や「子どもを守るアセスメントシート」を活用して保育の適切性を評価していますし、大阪市からの指導員巡回を受け入れて、客観的な評価により状況を確認しています。園長は、職員会議等で他園で発生した不適切事例などを取り上げて、不適切保育の具体的な事例に即して職員の意識啓発に努めています。また本園ではリフレーミング（否定的な言葉を肯定的な表現に置き換える）の研修を行って、不適切な声かけを抑制しています。	

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	
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	ソフィア南堀江保育園（本園および分園（のぞみ園））保護者
調査対象者数	51 世帯（有効回答数）
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）

子ども達の94%が園で楽しく過ごしており、保護者の92%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、保育内容その他の各項では、24項目中16項目で8割以上が肯定評価をしており、そのうち9項目は9割以上の肯定率を示しています。明確な否定評価が2割を超えているのは1個だけですが、「どちらともいえない」も含めると4項目あります。全体的に見てまずまず良好な結果と言えます。

とくに評価が高いのは【けがや体調不良への対応】で全員が肯定評価をしています。そのほか【食事・おやつ】【感染症対策】【おたより等での連絡】【園内の清潔さ】で大半が肯定しており、自由意見では、先生方が笑顔で優しい、子ども一人ひとりをしっかり見てくれる、教育方針や保育内容が良い、といった点も評価されています。

障がい・国籍等への取組や、第三者委員等の認知、保護者の要望への対応などへの評価が弱めですが、これらは保護者の関心が薄いためもあると思われます。むしろ保護者の声としては、【戸外遊び】や【参観・懇談会】の機会を増やしてほしいという意見の方が多く出ています。また少数ですが、障がい児への対応等で園に不信感を抱いている保護者もゼロではありません。

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