

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	天使虹の園	
運営法人名称	社会福祉法人イエス団	
福祉サービスの種別	保育所	
代表者氏名	園長 柳本 英里	
定員（利用人数）	60 名	
事業所所在地	〒 554-0021 大阪市此花区春日出北1丁目18-13	
電話番号	06 - 6463 - 9784	
FAX番号	06 - 6463 - 9789	
ホームページアドレス	http://tenshi-jesus.com/	
電子メールアドレス	tenshi-rainbow@skyblue.ocn.ne.jp	
事業開始年月日	昭和30年7月5日	
職員・従業員数※	正規 10 名	非正規 13 名
専門職員※	保育士 16名 看護師 2名 栄養士 1名	
施設・設備の概要※	[設備等] 乳児室 1室 ほふく室 1室 保育室 1歳児室 1室 2歳児室 2室 プレイルーム 1室 調理室 1室 園庭 1ヶ所 屋上菜園 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 19 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】

キリスト教精神により保育を行っています。

誰もが生まれながらにして神様の愛を受けていることを感じ、自己肯定感を高められるように保育しています。また多様性の中で違いを喜び合い、他所を尊重し、自己を発揮できるように、国籍や人種、発達や性格の違いなどの個性を持った子どもたちが生活を共にし、混ざり合ったその中でこそ互いに成長し合う、インクルーシブ保育を積極的にしています。

環境としては、非認知能力がしっかりと育つよう育児担当制を取り入れ、またコーナー保育により、やらされているのではなく、一人一人が主体的に遊びに取組める環境づくりをしています。また園内に自然（園庭・栽培物・飼育物）を意識的に取り入れ、自然を通じて神さまの存在を感じたり、食育に力を入れたりしています。

【施設・事業所の特徴的な取組】

園庭が自然にあふれており、いろいろな命との出会いがあることで子どもたちが豊かな経験を積むことができる。

屋上には畑があり、子どもたちが育てて収穫し、調理して食べるという食育活動をしっかり行うことができる。また魚屋さんに大型魚の解体ショーなどをしてもらうことも特色の一つである。

育児担当制を行うことで、その子どもの発達をしっかり見極め、適宜タイムリーな支援を行うことができている。また愛着関係を築け、その子どもの主体性を守り、その子らしく自信をもって成長しているように働きかけができている。

【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6年5月7日～令和6年10月29日
評価決定年月日	令和6年10月30日
評価調査者（役割）	1801C018（運営管理委員） 2301C005（専門職委員） （ ） （ ） （ ）

【総評】

◆評価機関総合コメント

・天使虹の園（以下、園と表記）はキリスト教の教えを大切に保育を行っている保育園で、1955年に現在地に開設された。設立法人である社会福祉法人イエス団（以下、法人与表記）は、キリスト教伝道師且つ様々な救貧活動や社会活動の功績でノーベル賞候補にもノミネートされた社会活動家の賀川豊彦が21歳の時に神戸で始めたキリスト教伝道と隣保事業に起源を持っている。現在では兵庫県を中心に大阪府、京都府、徳島県、香川県において45ヶ所の保育所・幼稚園・高齢者施設・障がい者施設・乳児院・児童養護施設等の社会福祉事業を展開している。

・園は、最寄のバス停から徒歩5分ほどの距離にあり、近隣には此花区役所、消防署、高齢者施設、商業施設、公園、戸建て住宅、集合住宅などが混在する地域にあり、同地区内の系列保育園である天使保育園、天使ベビーセンターと連携して運営されている。

・園舎は、平成23年に建替えられたコの字型の鉄筋2階建てである。園庭は、ビワの木などの樹木が生い茂った中にブランコ、木製遊具、砂場などが設けられ、子どもたちが季節の移ろいや緑豊かな自然を感じながら遊べる空間となっている。園舎内部は木製で内装された造りで、木の温かみを感じる環境となっている。1階の玄関奥と2階の廊下の窓の各所には「天使と虹」のモチーフで虹色のステンドグラスの力作が設けられて園に相應しい雰囲気醸し出している。

・園の保育は、イエス団憲章を基本理念とし、ミッションステートメント2009、「イエス団の保育」の考えに基づき、キリスト教の教えを大切にした保育である。園では子どもたちの心や気持ちの根っこを育てる大切な人間形成の時期であると捉えて、育児担当制や縦割り保育を取り入れたり、様々な取り組みを行っている。また、子どもたちが自由に遊びを選び、集中できる環境を作り、無理なく挑戦し心を開放し、心を表現するまで待つ保育、スイカやサツマイモなどの野菜を自分で育て自分で採ったり、カエルやドジョウやメダカに触れたり、いろいろな自然体験から命の大切さを学べる保育を目指している。今回の調査の中で、園長をはじめ職員の方々が、わが子の如く子どもたち一人一人を愛情をもって大切に見守り、育てている姿が、中庭での遊び、食事の風景、午睡の時間などいろいろな場面で確認できた。

◆特に評価の高い点

園長の指導力

・園長は全体カリキュラム会議、全体会議に於いて、主任、副主任、職員と保育内容を振り返り、評価・分析し、自らの方針を示して保育の質の向上に指導力を発揮している。また、園を取り巻く地域の特性、人口動態の現状を分析し、具体的に地域のニーズと課題、園の良い点と課題、問題点を明確にして、「保育園・幼稚園 将来構想計画」にまとめ、法人に提起すると共に職員にも園の将来像を示して合意形成をし、園の将来に向けて職員と共に改革に取り組んでいる。

自然と命を大切にする保育の実践

・子どもたちは、園庭のプランターや屋上の畑に四季折々の野菜を栽培、収穫体験などを通じ自然と触れ合う経験をしている。また、メダカやカエル、青虫、カタツムリなど童謡や絵本に出てくる身近な生き物に触れる中で命を身近に感じている。園では、生き物や野菜などを育てることで、自然と命の大切さが身につくような保育が実践されている。

◆改善を求められる点

人事評価制度の策定

・園長は職員の自己評価表を基に面談を行い、意向や要望を確認しているが、人事評価ではない。系列2園の園長を交えた園長会で協議し、明確な人事評価基準やキャリアパスを定めた人事評価制度を策定し、職員一人一人に示して明確な人事評価を行うことを期待する。

園の透明性の向上の取組み

・法人、園のホームページ共に事業計画、収支計画、事業報告の掲載がないので園として重要事項説明書と共にこれらの書面もファイル化して玄関に設置し、併せて今回の第三者評価受審結果についても公開し透明性を一層高めることを望む。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

第三者評価を久しぶりに受け準備を進めるにあたって、施設内の環境、書類、それぞれの職員の意識など、一つ一つを振り返っていくことで、改めて施設の強み・弱みを分析することができました。ありがとうございました。

・改善点である人事評価制度に関しては、以前から取り組み方に悩んでおりましたが、第三者評価委員の方々からアドバイスをいただいたことで、日頃行っていた職員との面談の際の資料を、早速自己評価を踏まえた新しい形に改良いたしました。3施設の幹部会議で協議した後、次年度よりこれを用いて適正な人事評価を行っていくように努力いたします。

・また同様に、園の事業、収支計画、報告も、保護者にも園の運営状況を理解してもらうための取組みとして必要だと感じましたので、早速、玄関のファイルに追加させていただきました。第三者評価受審結果も同様にさせていただきます。

◆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"> ・法人の保育方針、園の基本方針を、園のパンフレット、ホームページ（以降、HPと表記）に記載し、また園の入口の掲示板にも掲示して周知を図っている。 ・その内容は法人や園の考え方をわかりやすい言葉で表現し、職員には入職時に、保護者等には入園説明会で説明している。 	

		評価結果
I-2 経営状況の把握		
I-2-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。		
I-2-(1)-①	事業経営をとりまく環境と経営状況が的確に把握・分析されている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は、此花区保育所連絡会、福祉施設連絡会、子育てネットワーク会議、大阪市私立保育連盟（私保連）ブロック会議等に参加して、行政の福祉事業の動向や区内の子育て状況等を把握、分析して「保育園・幼稚園 将来構想計画」に詳細にまとめている。 ・その内容は、地域の特性、人口動態、地域のニーズと課題、園の特色（良い点と課題）、園の今後の課題と将来構想計画に分かれている。 	
I-2-(1)-②	経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は、園を取り巻く現状を分析して具体的に課題や問題点を明確にした「保育園・幼稚園 将来構想計画」を8月に法人理事会に提出している。職員には全体カリキュラム会議、全体会議で説明し周知を図っている。 ・園長は、現時点の課題を乳児担当の保育士不足解消と行政の方針変更に伴う3歳児から5歳児の受け入れのための職員確保としており、課題解決に取り組んでいる。 	

		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"> ・園は、法人指定様式で2021年度から2025年度までの中・長期計画を策定している。 ・この中・長期計画は、「地域の現状と課題の把握」、「施設内を意識した運営」、「地域を意識した運営」、「法人のミッションステートメント2009」の項目に対する園の現状を分析し、それぞれの項目に5年後の具体的な到達目標を設定し、各年度毎の計画を立てた詳細な内容で構成されている。 	

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"> ・園の今年度の事業計画は、中・長期計画の各項目の前年度の事業結果を分析して各項目それぞれに具体的内容を盛り込み策定されており、項目により数値目標を示したより詳細な内容となっている。 ・行事計画も各月の子どもたちの行事と職員・保護者向けの行事に分けて策定されている。 	
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"> ・園長が毎月の全体カリキュラム会議や2か月ごとの全体会議（職員会議）、職員面談での職員の意見・要望に加えて行政や同業者等との会議の中で得た情報を分析、把握して年度末に事業計画を策定している。 ・職員には、年度初めの全体カリキュラム会議で職員に事業計画概要の文書を配付して説明をしている。出席できなかった職員や非常勤職員には議事録を回覧して周知を図っている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・毎年の事業計画については、計画概要を4月の保育通信に掲載して配布し、掲示板にも掲示して保護者等への周知を図っているが、保護者会等で直接に説明するまでには至っていない。 ・今後は、子どもたちの処遇や保護者等に関わる事業計画の概要は、年間行事計画を含め、具体的な取り組みの内容が伝わるような分かりやすい文書を作成して配布し、できれば直接に説明する機会を設けることを期待する。 	

		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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園内では毎月の全体カリキュラム会議、2か月ごとの全体会議の中で園長、主任、副主任、職員が日々の保育内容を振り返り、評価・分析して改善に繋げる仕組みが機能している。 ・園長は年度末に年間の総括を事業報告にまとめているが、園全体としての自己評価には取り組んでいないので、定められた評価基準に基づく自己評価を年度末に行い、改善に繋げる取り組みを期待する。 ・園は、平成19年度に第三者評価を1回受審しており、今回は2回目の受審に取り組んでいる。 	
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月の全体カリキュラム会議、2か月ごとの全体会議の中で園長、主任、副主任、職員が日々の保育内容を振り返り、評価・分析して改善に繋げる取り組みを継続的に行っている。 ・園長は年度末に年間の園全体の運営を総括を行い、事業報告にまとめて、次年度の事業計画を策定している。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は、全体カリキュラム会議、全体会議に出席し、園の運営や保育内容について自らの考えを職員に表明している。 ・園長は、年度初めの保育通信（園だより）に自らの保育の思いや考えを記載して保護者に伝えている。 ・園長の役割を明確にした職務分掌表を作成して、職員に周知を図っている。 ・災害対応の組織表を作成し、非常時の園長の役割と責任及び不在時の権限移譲を明確にしている。 	
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は、法人研修、私保連、キリスト教保育所同盟の施設長研修等の様々な多くの研修や勉強会をこれまでに受けており、保育園運営に関係する法令等について十分に理解して職員の指導に当たっている ・園長は、職員に対して全体会議の中で研修を行ったり、外部研修を受講させて遵守すべき法令等の周知を図っている。 	
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"> ・園長は全体カリキュラム会議、全体会議に出席し、主任、副主任、職員と保育内容を振り返り、評価・分析し、自らの方針を示して改善につながるよう指導をしている。 ・園長は毎年の事業計画の中で職員の資質向上のための研修計画をたて、園内研修以外にも法人研修、私保連及びキリスト教保育所同盟外部の研修の受講を勧めている。 	
Ⅱ-1-(2)-②	経営の改善や業務の実効性を高める取組に指導力を発揮している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は、毎月の園の運営状況、職員の勤務状況を分析、把握して、全体カリキュラム会議で主任、副主任、職員に伝達し、改善策を協議をしている。 ・最近の全体カリキュラム会議では、有給休暇取得率の向上、残業の削減、保育補助者の増員などが協議され改善が図られている。 	

II-2 福祉人材の確保・育成

II-2-(1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。

II-2-(1)-①	必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園の中・長期計画に職員の入れ替わりが多い現状があると認識して記載しており、近隣の系列2園と協働して人材確保の募集活動を行っている。 ・園は現在、乳児担当の職員不足と行政の方針変更に伴い3歳児から5歳児までの年長園児の受け入れのための人材確保に取り組んでいる。 	
II-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園は、事業計画の運営目標に法人の基本方針に基づく職員に期待することを明記して周知を図っている。 ・園では、職員一人ひとりと6月に主任が面談し振り返りを行い、後半の10月～11月にかけて園長が各自の自己評価表を基に面談を行って意向や要望を確認している。 ・近隣2園の園長との園長会で協議し、明確な人事評価基準やキャリアパス制度を定めて、職員一人一人に示して人事評価を行う仕組みづくりを早期に実現することを期待する。 	

II-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。

II-2-(2)-①	職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取り組んでいる。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園長、主任の役割を明確にした職務分掌表を作成し、職員に周知を図っている。 ・主任が、職員の有休休暇取得や時間外労働等の労務管理を行い、職員の希望を聞きながら勤務表を作成している。 ・園長が10～11月頃、主任が6月頃に職員と個別面談を行って思いを聞いている。また職員は悩みの相談等があれば近隣の系列園の教会の牧師に相談することもできる。 ・近隣2園と合同で職員のストレスチェックと健康診断を専門機関で受けている。 ・近隣2園と共通の福利厚生を行い、共済制度の加入、合同の懇親会開催、宿泊施設利用の便宜などを職員に行い、働きやすい職場を目指している。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・園は、法人の基本方針に基づく職員に期待することを事業計画の運営目標に明記し、職員一人ひとりと6月に主任が面談し振り返りを行い、後半の10月～11月にかけて園長が各自の自己評価表を基に面談を行って意向や要望を確認する取り組みを行っているが、そこには職員一人ひとりの年間達成目標の設定を行うまでには至っていない。 ・既存の自己評価表を見直して目標設定の項目を設けて、職員が年度初めに目標設定を行い、年度半ばに進捗状況を確認する面談を行い、年度末に達成状況を確認する面談をして次の年度の目標設定につなげる人材育成のための取組みが早期に実現することを望む。 	

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"> ・法人の基本方針に基づく職員に期待することを事業計画の運営目標に明記し、運営規程に必要としている職員の人数や資格を明示している。 ・毎年の事業計画の中に職員の育成の方針を示して、年間研修計画を策定して実施している。 ・外部研修は、私保連研修、キリスト教保育同盟研修、法人研修に分かれて設定されており、職員は経験年数や役職別に研修を受講している。 ・内部研修は、年6回の全体会議の中で人権、子ども対応、防災などの研修を設定し実施している。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・園では職員別の外部研修の受講歴を「職員研修一覧表」で管理して把握して、職員が受講すべき研修に参加できるように配慮している。 ・外部研修には園長・主任・副主任対象の階層別研修、保育士・栄養士・調理員対象の職種別研修、自然体験・安全管理・相談援助等のテーマ別研修が設けられている。 ・新任職員には園内研修を早期に4回実施し、園の保育の基本を習得できるように取り組んでいる。 	
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"> ・園には近隣の系列2園と共通の実習生オリエンテーション、インターンシップ受け入れのマニュアルを策定して整備している。 ・職員用と実習生用の「実習のしおり」を作成して、実習生の受け入れが順調に行えるように努めている。 ・系列他園（天使ベビーセンター）が実習生受け入れの窓口となり、受け入れ管理を行っている。 	

		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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園のHPは保育理念、保育方針、キリスト教保育、保育内容、園の成り立ち、給食・食育、子育て支援や一時・休日保育等をわかりやすい表現と多彩な写真を駆使して園の魅力を紹介している。 ・法人のHPでは理念、「イエス団憲章」「ミッションステートメント2009」、法人の成り立ち、法人の財務諸表や苦情解決体制と苦情内容について公表し運営の透明性を高めている。 ・両HPには事業計画、収支計画、事業報告の掲載がないので園として重要事項説明書と共にこれらの書面もファイル化して玄関に設置し、併せて今回の第三者評価受審結果についても公開し透明性を一層高めることを望む。 	

II-3-(1)-②	公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園には「イエス団経理規程」、経理事務、業務分掌表を定めている。 ・園の経理は園長が担当し、出納については他園（天使保育園）が担当し、園の小口金庫は主任が管理することとしている。 ・毎月の経理内容の点検は会計事務所が行い、年1回の監査は法人共通の会計監査法人が行い、ワムネットで決算情報を公開している。 	

	評価結果
--	-------------

II-4 地域との交流、地域貢献

II-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。

II-4-(1)-①	子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。	a
------------	----------------------------	---

(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園のパンフレットに地域の住民と交流に努めて地域とのつながりを深めると明記している。 ・園内に地域情報のチラシやパンフレットを設置したり掲示して保護者が利用しやすいようにしている。 ・キリスト教の行事「花の日」には子どもたちが日ごろお世話になっている近隣の消防署や警察署や高齢者施設等に花を届けて感謝の心を伝えている。 ・保護者のニーズに合わせて此花区「子ども子育てプラザ」のファミリーサポートセンターを紹介している。 	
--------	--	--

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"> ・園では「ボランティア活動の取組み」を策定しボランティア受け入れの基本姿勢を明示している。 ・読み聞かせボランティアを受け入れており、事前にオリエンテーションを行っている。 ・園は0歳児から2歳児までの保育園のため、小中学校生の職場見学や体験などの地域の学校教育への協力は行っていない。このチェック項目は評価対象から除外する。 	
--------	---	--

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"> ・園には、消防署、警察署、病院等の関係機関の連絡先を一覧表にして事務所に配置し、職員間で情報共有して有事に対応している。 ・園長は地域の子育てネットワーク会議（構成員は、民生委員、ボランティア団体、子育てプラザ、保育園園長、区役所職員）に参加して、地域の気になる家庭の子育て情報を得て支援に努めている。 	
--------	--	--

II-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。

II-4-(3)-①	地域福祉のニーズ等を把握するための取組が行われている。	a
------------	-----------------------------	---

(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は、此花区保育所連絡会、福祉施設連絡会、子育てネットワーク会議、私保連ブロック会議等に出席して、地域の福祉ニーズの把握に努めている。また、此花区「子ども・子育てプラザ」や地区民生委員・児童委員とも連携して随時に子育て相談を受けている。 	
--------	--	--

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"> ・系列3保育園で大阪市委託子育て支援事業 此花区「子ども子育てプラザ」の委託を受けており、園では子育て相談を受けたり、子どもたちに園庭を開放して協力している。 ・区民ホールで毎年開催されている子育て中の親子の支援イベント「みんなであそぼう！」に参加して、ゲームや手遊びなどを子どもたちと一緒にやっている。 ・区の福祉施設連絡会主催の「此花区民祭」に参加して子育て相談を受けている。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・園の保育方針に子どもを尊重する保育の姿勢を明記し、国連の「こどもの権利条約」、厚生労働省の「保育所保育指針」、こども家庭庁の「こども大綱」を基本に子どもの人権を尊重する保育の実践に取り組んでいる。 ・園では育児担当制を採用し保育方針に基づくマニュアルを策定し、全体会議内の研修等で子どもを尊重した保育、子どもの人権、文化の違い、性差への先入観などについて話し合い、実践に結び付けている。 ・職員は毎年、全国保育士会の「人権擁護のためのセルフチェックリスト」で自らの保育実践の振り返りを行っている。 ・園の子どもの人権に対する取り組みについて保護者にはその都度、保育通信に掲載して周知を行っている。 	
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"> ・子どものプライバシー保護に配慮した保育のための「プライバシー保護に関する規定」を定め、それに基づいた保育マニュアルを作成し、職員間で共通理解をして保育に活かしている。 ・各年齢の保育室は外部から他人の目が届かない、子どもたちのプライバシーに配慮した造りになっている。 ・職員は、園内の人権研修の中で保育内容に関するチェックリストで子どものプライバシーに配慮した保育の確認を行っている。 	
Ⅲ-1-(2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意（自己決定）が適切に行われている。		
Ⅲ-1-(2)-①	利用希望者に対して保育所選択に必要な情報を積極的に提供している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園のパンフレット、HPに園の保育理念、保育方針、保育内容、保育の特色を分かりやすい表現と豊富な写真で紹介している。掲載内容に変更があれば適宜に見直している。 ・園のパンフレットを区役所の子育て支援情報コーナーに置いて周知を図っている。 ・園長は、保育内容をカラー写真とイラストを交えた詳細なリーフレット「入園に関する資料、2025年度用」を自ら作成し、園長、主任が見学希望者に配付して保育現場を個別に説明している。 	

Ⅲ-1-(2)-②	保育の開始・変更にあたり保護者等にわかりやすく説明している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・入園時に保護者に「重要事項説明書」で保育内容や提供時間等を丁寧に説明をし、同意書を得ている。 ・保育の変更等に当たっては、あらかじめ保護者に十分説明のうえ書面での同意を得るようにしている。来年度からの定員変更の保護者説明会を7月に開催している。 ・特に配慮が必要な家庭には、クラス担任や主任から個別で説明するようにしている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・園の卒園児は基本的に系列の2保育園に進級することとなっており、その時は次の園の担任に保育要録を渡して引き継ぎ、保育の継続性に配慮している。 ・特に障がいのある子どもの転園については、これまで担当していた作業療法士を次の園に紹介するなど丁寧な引継ぎを行っている。 ・園長、主任は、卒園、転園する園児の保護者に、いつでも相談を受け付けることを口頭で伝えている。 	

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"> ・園では育児担当制を行っており、子どもたちに決まった担当者が、排せつや着替え、給食などに関わっており、子どもは安心して保育者と愛着関係を築けている。 ・保護者とは個人別懇談会、クラス別懇談会、保育参加などで相談や要望を聞いている。 ・系列3園合同の保護者会に園長が出席して保護者の意見を聞いている。 ・把握した意見や要望などについては園内では全体カリキュラム会議で話し合い、内容により3園長が園連絡会で協議し改善に努めている。 	

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"> ・園では、苦情解決の体制を整備し、重要事項説明書に記載し保護者に入園時に説明し、玄関に掲示している。 ・法人のHPに詳細な苦情解決制度の記載があり、苦情解決システム、前年度に第三者委員が関与した全施設の苦情解決状況報告等が掲載されている。 ・園の入り口のスロープの壁面の掲示コーナー脇に意見箱が設置してあり、保護者が意見書を入れやすい工夫がされている。 ・保護者からの苦情があれば、苦情内容と解決策を記録し、申し出者に対応策を伝え、苦情内容により了解を得て、個人情報等を消去し掲示板で公表をしている。 	
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"> ・重要事項説明書のNo.18に要望・苦情に関する相談窓口を記載し、園長・主任の他に第三者委員の氏名、肩書、連絡先が明記されており、入園時に保護者に交付し、玄関にも掲示して周知を込めている。 ・園では、事務所でプラインドを降ろして遮蔽して保護者の相談を受けている。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・園には「保護者からの意見等の対応マニュアル」を整備している。 ・園の入り口のピロティの壁面の掲示コーナー脇に意見箱が設置してあり、保護者が意見書を入れやすい工夫がされている。 ・担当職員は保護者と日々の送迎時に保育の状況を報告すると共に相談や要望を聴いて、育児相談記録簿に記録している。 ・職員は受けた相談内容により、速やかに園長や主任に報告をして、全体カリキュラム会議で必要な改善を図っている。 	
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"> ・園では、「危機管理マニュアル」を策定し、園長を責任者とし主任、副主任が補佐をして職員と共に子どもたちの安全を守る体制を構築している。 ・園内の各所の設備や遊具の安全点検を安全管理チェックリストに基づき3か月毎に行っている。 ・園内で発生した事故やヒヤリハットは記録をして職員間で情報共有し、全体カリキュラム会議で話し合い再発防止策を確認している。 ・全職員が毎年1回、救命救急講習会で心肺蘇生法（AED）を学んだり、熱性痙攣・窒息・誤嚥・食物アレルギーによるアナフィラキシーなどの緊急時対応のシミュレーションで再確認をしている。 	
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"> ・園の感染症対策は、厚労省の「保育所における感染症ガイドライン」を基本にした「危機管理マニュアル」を策定し、大阪市の「子どもの保健」に沿った対策を行うこととし、看護師が中心となり職員への助言や指導を行う体制を整備している。 ・大阪市の保育園感染症サーベイランスの情報を基に衛生管理の強化をして感染症発生の予防に努めている。 ・看護師は、毎年の感染症流行前に職員に対して全体会議で感染症対策の研修を行い、手洗いの仕方や発生時の対応法を指導している。 	
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"> ・園は、大阪港に近く運河や川に囲まれ、津波の水害に弱い海抜マイナスの地域に位置しており、「危機管理マニュアル」の中で子どもたちを守る災害時対応体制として自衛訓練組織表を作成し事務所に掲示して職員に周知を図っている。 ・園は、月ごとに火災や地震・津波などの災害テーマ別の避難訓練計画を立て園児と共に実施している。 ・各保育室入口に災害発生時の避難のポスターを掲示し、2階のプレイルームに災害用備蓄品を配備して災害に備えている。 ・火災発生避難訓練は近隣の消防署の地区合同訓練に参加している。津波避難訓練は近隣の高齢者施設と合同で行う予定としている。 	

Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

Ⅲ-2-(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。

Ⅲ-2-(1)-①	保育について標準的な実施方法が文書化され保育が提供されている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 標準的な実施方法については「育児担当制マニュアル」が作成されておりパートを含む全職員に配布している。年度始めの4月には職員各自が再確認し、必要時に随時確認し周知徹底を図っている。またマニュアルは定期的な見直しを行っている。 人権擁護に関して研修を行い、日々の個別の指導が徹底されているか「人権擁護のためのセルフチェックリスト」を用い、個々にチェックを確認を行っている。 	
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"> 毎月の全体カリキュラム会議では保育方法に対する評価と見直しを行い、必要な研修も会議内で行われている。変更点や研修内容については会議に参加していないパート職員にもクラス内での回覧や直接伝達を行っている。大幅な変更については園長がグループごとに説明を行っている。 年度末のまとめの中で年間カリキュラムに対しての反省、改善点を来年度の年間カリキュラムに反映させている。会議に参加していないパート職員を含む全職員から意見が上がった場合は主任が聴き取りを行った後、話し合いを行い、その結果に基づき年間カリキュラムに反映させている。 	

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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 「全体的な計画」を元に各クラス担任が月案、週案、日案を作成している。全体カリキュラム会議や3園連絡会で妥当性についての話し合いが行われている。また会議の中で保育実践について振り返りや評価も行われている。 計画策定に必要なアセスメントについては、クラス担任だけではなく、作業療法士、看護師、栄養士等多職種の意見や助言も取り入れている。 子どもと保護者の具体的なニーズの聴き取りは、連絡帳での細かなやり取りで家庭での様子を確認し情報を得ている。また送迎時等、直接対話できるタイミングに個別に聞き取る工夫をしている。 両親が外国にルーツを持つ園児の場合、生活習慣や食生活の違いに対する配慮や、言語に配慮が必要となる。アセスメントを十分に行い指導計画に反映させている。 支援困難ケースの対応については、区役所保健福祉課、要保護児童対策地域協議会等とも連携し適切なアセスメントを行い対応を図っている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> 保護者の意向把握と同意は「保護者の意向に配慮する姿勢」をもとに行われている。 計画の見直しは全体カリキュラム会議、3園連絡会等で検討され評価、見直しを行う仕組みが整っている。 	

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)

- ・個人カリキュラムの立案、評価、反省を担当間で行い、全体カリキュラム会議で再度評価し共有することが出来ている。
- ・記録の指導に関して4月に全体で確認している。普段は主任が個別に、誰が見ても理解できる記録の作成を指導している。
- ・職員への情報共有は朝出勤し保育室に入るまでに一階の情報共有ノートを確認することになっている。
- ・職員の意見も取り入れながら今期中にコンピューターネットワーク化を進めている。より迅速に情報共有出来るシステムをめざしている。

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)

- ・個人情報の管理については、事務所の鍵付きの書庫に子どもに関する記録書類を保管し、鍵の管理を園長と主任が行なう管理体制が確立している、
- ・個人情報保護の研修は4月の全体会議で行っている。

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・全体的な計画は、法人の理念、園の基本方針、保育方針、保育方針を踏まえ家庭や地域での実情を考慮して策定している。 ・延長保育を利用する園児も多く長時間の保育になることも勘案し日々の計画内容に反映させている。 ・計画作成には日々の保育をもとに系列3保育園の園長、主任の幹部職員による園連絡会で意見を集約し作成している。 	
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"> ・環境美化チェック表を活用し快適な環境であるか確認を行い、必要が生じた場合には迅速に環境整備を行っている。 ・季節や発達状況にあわせて環境や遊具の変更を行っている。前年度の様子がわかるように写真と子どもたちの育ちの様子が記入しているノートを作成し活用している。 ・園庭にある果物の木は低く剪定しており、子どもたちが収穫できるように工夫されている。 ・活動量、月齢も鑑み、活動のメリハリ子どもが落ちつける空間、くつろげる空間を設けている。 	
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"> ・子ども一人ひとりの発達過程、家庭環境を踏まえ、それぞれの違いが認めあえる保育を実践している。 ・乳児に対して言葉がけだけでなく、表情豊かに接するなどして安心して気持ちを表出出来るように接している。 ・着替えの服は自分で選んでもらうようにするなど、主体的に自分を表現できる関わりをもらえるように心がけている。 ・言葉がけは否定的にならず大声にならないように職員お互い努力し対応している。 	
A-1-(2)-③	子どもが基本的な生活習慣を身につけることができる環境の整備、援助を行っている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・片付ける棚に自分のマークを付け自分の場所に片付けるなど、遊びの中で基本的な生活習慣を子どもが理解出来るよう取り組んでいる。 ・干す、つまむ、たたむなどの動作が身に付けることが出来るよう遊びに取り入れている。 ・発達段階に個人差があるため、あきらめず、成長の違いを理解し必要な変化を加えながら保育している。 	

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"> ・一日の保育の中で「静」と「動」を必ず取り入れており、園庭や近隣の公園などの戸外遊びの時間も十分に確保している。 ・自由に好きな遊びを選べるコーナー保育を実施している。また遊びや生活の中でルールを身に付けていき、友達との関係も繋げている。 ・園庭のプランターや屋上の畑に四季折々の植物を栽培、収穫体験などを通じ自然と触れ合う経験が来ている。また、メダカやカエル、青虫、カタツムリなど、童謡や絵本に出てくる身近な生き物を飼育し命を身近に感じられるようにしている。 	
A-1-(2)-⑤	乳児保育（0歳児）において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・育児担当制をとっており、愛着関係が築けるよう1対1の関わりを持ち子どもの成長を適切にとらえている。 ・園内は奇抜な色を多用せず木の素材を多く取り入れている。カラーコントロールを行い、落ち着いて過ごせる空間を作っている。またキャラクターに頼った装飾は行っていない。 ・延長保育を利用の0歳児は保育室が変わることや保育士が変わることで不安になることがあり、昼に部屋の様子を見に行き景色に慣れることや、延長保育で接する保育士と顔合わせをするなどして、不安の軽減が出来るような工夫を行っている。 	
A-1-(2)-⑥	3歳未満児（1・2歳児）の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・遊びの中で上手く行かなかった子どもに対しても、その気持ちに寄り添う養護の働きかけをおこない「もう一度やってみよう」と思えるような教育的働きかけを行っている。 ・子ども達の自主性を受け止め、屋外遊びで自然観察、生き物のふれあい等の探索活動を積極的に行っている。 	
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。	—
(コメント)	園は2歳児までの保育を行っているので非該当とする。	
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"> ・月に一回作業療法士が訪問しアドバイスをを行っている。具体的に体幹の弱い園児に対してシーティングの助言をすることで正しい姿勢で食事が摂れるよう環境設定のアドバイスを受けている。 ・保育通信を通じて保護者には園ではインクルーシブ保育をしていることを伝え理解を得ている。 	
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"> ・家庭からの生活の連続性を重視し連絡帳や伝達で引継ぎを行い、子どもの一日の生活のリズムが整うような日課を立て保育に反映させている。 ・早朝、延長保育で時間帯において担当が変わるような場合は引継ぎをしっかりと行い、シフト調整などを行い、保護者と担任が連携できるように配慮している。 ・長時間の保育の中で穏やかに過ごせるよう、休息を多めにとれる工夫や落ち着いた環境を整えている。 	

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。	—
-----------	---	---

(コメント) 園は2歳児までの保育を行っているので非該当とする。

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)

- ・入園時に配布する「健康保健」に基づき子どもたちの心身の健康状態の確認を行い変化に気づけるようにしている。
- ・「ほけん通信」を配布、掲示し健康や感染症に関する情報を出来るだけリアルタイムに広報している。
- ・体調不良児やけがについての連絡が起こってしまった場合は、保護者に詳細に状態を伝え引継ぎを行っている。職員に対しては引継ぎノートを活用し情報を共有出来るようになっている。
- ・SIDSに関する保護者への周知は入園の説明会や、「ほけん通信」などで知らせている。職員に対して4月の年度初めに再確認を行い、看護師が中心となり救命救急研修の中でうつぶせ寝の危険性の確認を行っている。
- ・午睡チェック表を活用しSIDSの防止に努めている。

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)

- ・健康診断は年2回、歯科検診は年1回行っている。結果は担任や看護師が記録し、他の職員にも周知されている。検診結果は保護者にも文書で知らせている。検診結果受診が必要な場合、受診後も情報共有を行い継続的に健康観察をしている。
- ・検診の結果、計画に変更が必要になる場合作業療法士のアドバイスや、看護師との連携を取り、家庭での生活でも活かせるアドバイスを行っている。

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)

- ・「アレルギー対応マニュアル」を全職員に配布し、適切な対応を行っている。
- ・アレルギー食の提供は「アレルギー確認書」を医師に記入して頂きアレルギー除去をした献立を提示。保護者に確認とサインをいただき給食の提供を行っている。アレルギー食の解除を求める場合は医師から解除の書類をいただき、3回食べてアレルギー反応が出なければ保護者と面談を行い解除する仕組みになっている。
- ・慢性疾患などで服薬などが必要な子どもに対しては個別の対応シートを看護師の指示のもと作成し保護者と緊急時も含めて面談をもって共有している。
- ・アレルギーや慢性疾患等に関する研修会を行い、必要な知識や情報を随時得る様にしている。

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)

- ・食育計画のもと給食内容を検討し子どもたちが興味を持って食べられるように配慮している。屋上で栽培した野菜を使ってクッキング体験をすることで、食に関して豊かな経験が出来るように工夫している。
- ・地域や食文化、行事食、多国籍料理など幅広い給食を提供し、楽しみながら多文化の理解が出来るように努めている。

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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・給食衛生管理マニュアルの基づき、衛生管理も安全かつ適切に行われている。 ・残食チェックを行い、調理法や、食事形態の見直しや献立の参考にしている。 ・子どもの嗜好と家庭での食事の状況を考慮し保育士、給食室の職員が連携して献立や調理の工夫を行っている。 	

	評価結果
--	-------------

A-2 子育て支援

A-2-(1) 家庭との緊密な連携	
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> <ul style="list-style-type: none"> ・年2回保育参観を実施、個別に候補日を調整し、対応している。保護者参加率は100%となっている。個別対応で普段の保育の状況を伝え、家庭での状況の確認を行い、家庭との情報共有ができています。 ・年3回個人懇談会の実施、毎月のクラスだよりや連絡帳を活用し保護者と密な情報交換を行い、共に子どもの成長をよこぎあえる関係を構築している。 ・保護者支援の様子を職員を含め園長も記録しており、情報共有を行っている。 ・担当職員が保護者に当日中に伝える必要がある連絡事項があれば、出来るだけ直接担任から伝えることが出来るように勤務変更を行っている。 	

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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・信頼関係構築のために送迎時のコミュニケーション、連絡帳の活用を行っている。保護者からの相談があれば即時対応を行っている。 ・月に一回作業療法士の訪問があり、必要があれば面談の調整を行っている。職員、保護者ともに助言に基づいて子どもへの適切な支援を行っている。 	
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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・虐待防止マニュアルに基づき対応を徹底している。全体カリキュラム会議での研修や外部研修の受講、伝達研修を行い、標準的な対応の理解を深めている。 ・家庭での養育状況の把握と、登園時の視診で、心身状態のチェックを行い保護者を含めた、家庭への見守りを行っている。 ・虐待の可能性があらわれる場合、職員間で情報を共有し、全身状態の確認、傷などがあれば写真などで即時記録をし関係機関と連携を取っている。 ・虐待の恐れがあらわれる保護者に対して、予防的に保護者に対し精神面、生活面で相談に乗るなど支援を行っている。 	

		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"> ・毎月の全体カリキュラム会議で保育実践の振り返りを行い、改善点など他の職員と意見交換をすることによって気づきや学び合いが出来ている。 ・6月には主任面談、10月には園長面談を行い自己評価を元に自分の保育実践を振り返る機会をもち、保育実践の改善や職員の資質の向上に繋げている。 	

		評価結果
A-4 子どもの発達・生活援助		
A-4-(1) 子どもの発達・生活援助		
A-4-(1)-①	体罰等子どもへの不適切な対応が行われないう、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"> ・就業規則に体罰等の禁止を明記しており、年一回「不適切な保育、虐待を防ぐ職場づくり」について園内研修を行っている。 ・全職員「人権養護のためのセルフチェックリスト」を活用し、不適切な保育が行われてしまう背景を検証し、振り返りをしている。 ・職員間で気になると思われる対応があった場合、再発防止のため、情報収集、当該職員と話し合いを行い、ノンコンタクトタイム、アンガーマネジメントなどの手法を用い、体罰を伴わない援助技術の習得が出来るように支援している。 	

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	天使虹の園を利用中の子どもの保護者
調査対象者数	34 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行った。)

利用者への聞き取り等の結果(概要)

現在、天使虹の園を利用している子どもの保護者34世帯に対し、1世帯1アンケート用紙を配付し、内31通を回収した。回収率は、91.2%であった。

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

- ・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。
- ・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90%以上の項目は下記の11項目であった。

- ・保育園に入園した際に、保育の内容や方法について、説明がありましたか。

- ・保育園の理念や方針について、園から説明がありましたか。

- ・入園時の説明や園の子どもたちの様子を見て、子どもを預けることの不安が軽減しましたか。

- ・入園後も、保育園やクラスの様子などについて、「園だより」「クラスだより」等を通じて、判りやすく伝えられていますか。

- ・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。

- ・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。

○満足度80%未満の項目は下記の2項目だけであった。

- ・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。

- ・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。

今回のアンケート結果は16項目の質問の内14項目が満足度90%以上であり、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

- ・野菜作りや水遊びなど自然と共存して伸び伸び育ててくれる。

- ・子どもを一人一人しっかりと見ていてくれて、成長と一緒に喜んでくれる。

- ・子育てで心配なことにも親身に、一緒に考えてくれて感謝している。

○意見や要望の主な内容は

- ・園で遊んでいる様子や唄った歌、読んだ本のタイトルを教えて欲しい。

- ・友だちとのトラブルや友だちとの様子を知りたい。

以上

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