

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	天宗東住吉園		
運営法人名称	社会福祉法人 天宗社会福祉事業会		
福祉サービスの種別	保育所		
代表者氏名	園長 土井 佳憲		
定員（利用人数）	150名（137名）		
事業所所在地	〒546-0022 大阪市東住吉区住道矢田2-12-21		
電話番号	06 - 6797 - 0700		
FAX番号	06 - 6797 - 0753		
ホームページアドレス	http://www.tenso-higashisumiyoshi.ed.jp/		
電子メールアドレス	mail@tenso-higashisumiyoshi.ed.jp		
事業開始年月日	昭和50年4月1日		
職員・従業員数※	正規	24名	非正規 14名
専門職員※	保育士 30名（内幼稚園教諭兼任27名） 看護師 1名		
施設・設備の概要※	[設備等] 保育室11室、ほふく室、子育て支援室、遊戯室、 プレイルーム、調乳室、図書室、沐浴室2、 調理室、事務室、園長室、医務室、放送室、 更衣室、休憩室、園庭、プール、倉庫2、 子ども用トイレ6、大人用トイレ7		

※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】

【保育理念】

子どもの心に寄り添いながら一人一人を大切に思い、安定した保育の提供と子育ての支援を心掛け、地域に愛される保育園を目指す。

【保育方針】

豊かな人間性、創造性を持った乳幼児を育成する。

【保育目標】

健康で明るくたくましい子どもを育成する。

素直で思いやりのある子どもを育成する。

夢をいっぱい持てる子どもを育成する。

【施設・事業所の特徴的な取組】

・20代～60代とバランスの良い人材数で、子育て中の職員も多く、保護者に対しても寄り添い易く身近に感じ易い事業所である。各クラス担任は全員正規職員で、技術の伝達がなされ、安定した保育を展開し易い環境である。

・特別支援専門職員数名をチームとして配置し、学年を超えて療養的な関りを展開し、個別的な支援を必要としている子どもに対してだけでなく、集団保育の中の療育として、健常児・障がい児双方にとっての育ちを支援している。

・区役所が必要とする書類以外の勤務証明などの提出はほとんど求めず、書類関係での保護者負担を最小限にしている。保護者連絡などは、手紙配付や電話だけでなくアプリなども利用し、保護者も確認が取り易い状況を提供している。また園内の「見える化」として、定期的に保育の状況などを配信するなど、保護者が安心して子どもを保育園に預けられるようなサービスも行っている。

【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5月13日～令和6年10月7日
評価決定年月日	令和6年10月7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

・事業主体は「社会福祉法人天宗保育園」として1960年に設立され、1971年に現法人名に改称された。1964年「天宗瓜破保育園」の開設を皮切りに、大阪市内を中心に保育所6か所と老人デイサービスセンター2か所を運営している。当「天宗東住吉園」は1975年に開設されて50年近くになり、地域に根ざした保育園として、当園3階にある子育て支援センターの利用経験者や、園児の親戚・兄弟も当園を利用し、親子代々が入園することも多い。

・園の周辺には畑や住宅があって交通量は少なく、西側に隣接している小学校は多くの園児の進学先となっており、北側には砂場や滑り台がある公園があって、子ども達の格好の遊び場となっている。園庭は広く、機関車型大型遊具・メリーゴーランド・滑り台・砂場や、藤棚・ひまわりなどの植物があり、四季を感じながら伸び伸びと遊べる環境となっている。3階屋上のプールは、園児や子育て支援室利用者の水遊び場であり、広い3階遊戯室には舞台もあって、体育指導・お遊戯会・発表会・式典など、多目的に利用できる。

・特別保育支援事業には力を入れ、大阪市委託事業として東住吉地域子育て支援センター「ぼけっと」を園の3階に開設し、常勤職員1名と非常勤職員2名を配置し対応している。月曜～木曜は0歳児～未就学児を対象に、金曜は1歳未満児を対象に、毎月5日～6日回の10時～15時に、園庭開放や様々な室内遊びなどを行っている。また、年齢別の保育室とは別の特別支援クラスを設置し、障がい児など支援を要する子どもを状況に応じて移動し、専任の副主任を含む、常勤保育士3名を配置して丁寧に対応している。またそれ以外にも短時間保育士2名が状況に応じて対応に当たっている。

・園の経営者は代々「職員は家族」との考えを大切にし、現園長・副園長夫妻もこの考えを引き継いで、職員との良好な人間関係作りに努め、職員の定着率も高い。ゆとりのある職員配置を行い、休日や休息を十分取るなど子どもに寄り添える環境を作り、「大切にされた人は、人を大切にする」との考えで、子ども達を大事に保育している。

◆特に評価の高い点

・東住吉地域子育て支援センターを園の3階に開設し、職員3名を配置し対応している。0歳児～未就学児を対象に、毎月5日～6日回の10時～15時に、園庭開放や様々な室内遊びなどを行っている。また、特別支援クラスを設置し、障がい児など支援を要する子どもを状況に応じて移動し、専任の子育て支援員2名を配置し対応している。

・保育参観（年2回）・保護者懇談会（年2回）・運動会・音楽会・お遊戯会を実施し、2か月に1回の誕生日会も保護者が参加して行っており、「保育に参加する機会が多い」と保護者の満足度が高い。

・保護者とのスマホアプリを導入し、連絡帳（0～2歳児）、出欠連絡、写真・動画、緊急連絡、お知らせを配信しており、保護者から評価されている。

・配置基準以上の人員配置を行い、職員の働きやすい環境を整えている。また、就業時間内に業務が完了できるよう業務タスクを変更し、意見交換して同様の意識を形成している。

・常勤看護師（副園長）を配置し、子どもと職員の日常的な健康管理や感染症対策を行い、研修も行って職員に周知し共に対応している。

◆改善を求められる点

- ・法人・園とも、活動領域全般について、実施状況が評価できるように、各年度の数値目標や具体的内容を織り込んだ中長期事業計画と、併せて中長期収支計画を策定することを望む。
- ・当園を含めた法人の保育園全体の福祉サービスの質向上のため、法人の施設長会議の開催、法人研修計画の作成、法人監事による内部監査の実施など、法人としての運営体制を整備することを望む。
- ・園運営全体や行事毎の保護者アンケートを行い、分析・検討して改善し、更に利用者満足に繋げることを望む。
- ・BCP（事業継続計画）を策定し研修を行って周知すること、備蓄品リストを作成して定期的に点検すること、災害時の子どもの引き渡し訓練を実施することを望む。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

第三者評価を受審したことで、社会福祉法人としての責務を再認識すると共に、今後の課題を見つめ直すきっかけとなりました。

保護者にわかりやすい様々な情報の発信や、利用者の意見を集約し改善を行い、さらに利用者満足に繋げてまいります。また、プライバシー保護については保護者対応や伝達には十分な配慮を徹底し、さらなる信頼関係の構築に努め、よりよい育ちを支援してまいります。

よい評価をいただいたものも、ここで歩みを止めず、施設にかかわる園児、保護者、職員、地域の方々、全ての方が幸せを感じれる、そのような場であるよう邁進して参ります。

◆第三者評価結果

- ・別紙「第三者評価結果」を参照

第三者評価結果

評価対象Ⅰ 福祉サービスの基本方針と組織

		評価結果
I - 1 理念・基本方針		
I - 1 - (1) 理念、基本方針が確立・周知されている。		
I - 1 - (1) - ①	理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・保育理念・保育方針・保育目標は、園ホームページ・パンフレット・事業計画・全体的な計画に掲載しているが、一部が記載していなかったり、保育方針を「園の方針」や「保育指針」と表現したりしているので、表現を統一して全てを記載することを期待する。 ・理念などは入職時に職員に説明し、適宜職員会議などで周知している。 ・理念などは、入園説明会や毎年の進級時に保護者に説明するほか、お知らせ文書に記載して保護者に配付し、それを各保育室に掲示し周知している。 	

		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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は、大阪市私立保育連盟（私保連）の東住吉ブロック会議・子育て支援部会や労働基準局の研修に参加し、区社会福祉協議会（社協）でも事業運営を取り巻く環境を把握している。 ・園長は、法人の年2回の理事会で、法人全体の動向を把握・分析しているが、今後施設長会議などを開催して共有すると共に、園の職員会議などでも共有することを期待する。 ・園長は、マスコミ・インターネットや私保連通信・全国保育園連盟誌などで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)	<ul style="list-style-type: none"> ・理事会で経営環境や経営内容・設備状況などを報告し、課題や問題点を共有している。また、法人提携の会計士から指導・アドバイスを受けて、改善点の解決を図っている。 ・当園の課題は、築49年で経年劣化したことに伴って大規模改修を実施することであり、中長期事業計画に、「設備整備計画」として施設の設備方針、財源内訳などを記載し、2024年を目安に具体化する予定である。 	

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)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・園の中長期事業計画を策定し、施設整備計画、保育の質の向上、マンパワーの資質向上について記載している。 ・今後は、法人・園とも、財務・組織体制・職員体制・保育内容・保護者支援・危機管理・地域貢献・防災対策なども含めた活動領域全般について、実施状況が評価できるように、各年度の数値目標やより具体的内容を織り込んだ各年度の取り組み（ロードマップ）を設定した中長期事業計画と、併せて中長期収支計画を策定することを期待する。 	
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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・園の単年度事業計画（以下事業計画）には、職員体制・保育特別プログラム・危機管理・特別支援保育・食育・地域との連携・職員関連・整備関係・年間行事予定などについて掲載しているが、保護者支援なども含めてより具体的な内容とすることを期待する。 ・別途、保育指導・保健・食育・行事・研修・避難訓練の各年間計画と、園の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。	b
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・園の単年度事業計画は、職員の意見などを反映して策定しているが、単年度・中長期事業計画とも配付しておらず、周知が不十分であるので改善を期待する。 ・避難訓練計画以外の保育指導・食育・保健・研修・行事の各年間計画は職員が参画して作成し、職員に配付し周知している。 	
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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・園の事業内容は重要事項説明書などで保護者に説明し、年間行事予定も配付している。 ・今後は、事業計画中的子どもと保護者に関わる内容（保育内容・特別支援保育・食育・危機管理・保護者支援・地域との連携など）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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園の自己評価は、市に提出する「自己点検・自己評価表」(運営全般・会計管理・職員処遇・利用者支援)を園長がチェックし実施している。 ・月間・週間・個別の各指導計画と日誌に「評価・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。 ・市の特別支援保育実践交流研修(年1回・8日間)に、特別支援担当の副主任が参加し、職員と共有して保育の質の向上に繋げている。 ・今後は、園内外での保育交流や公開保育の実施、園運営全体や行事毎の保護者アンケートの実施、ドキュメンテーションの活用、職員の自己評価の集約などで、更に保育の質の向上を図ることを期待する。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・昨年度までは、保育内容の評価は管理職主体で行い、職員会議などで課題を共有していたが、今年度から多職種が参加する職員会議で分析・検討し、改善策を策定する予定であり、具体化を期待する。 ・月1回の市の巡回指導や、区子育て支援室の臨床心理士の指導・アドバイスを受けて、保育の質の向上を図っている。 	

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

		評価結果
Ⅱ - 1 管理者の責任とリーダーシップ		
Ⅱ - 1 - (1) 管理者の責任が明確にされている。		
Ⅱ - 1 - (1) - ①	施設長は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園長の役割と責任は、職務分掌に簡潔に記載しているが、より詳しい担当職務内容を明記することを期待する。 ・有事の園長の役割・責任は各種マニュアルに明記し、不在時の権限移譲は副園長、主任、副主任の順としている。 ・今後、園長の責任・役割や取り組み姿勢などについて、園便りなどで随時保護者に表明することを期待する。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は、労働基準局の人権研修などに参加し、遵守すべき法令など情報を得て、職員会議で周知し理解を促している。 ・倫理コンプライアンス委員として弁護士・前園長・前職員を選任し、苦情対応などに当たっている。 ・就業規則中に、公益通報者保護を規定している。 ・今後は、コンプライアンス規程・マニュアルを作成し、コンプライアンス担当部署・担当者を明確化して職員に周知すると共に、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理解できるようにすることを期待する。 	

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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園内外研修の実施、クラスの保育者数の配置、個別支援やアレルギー対応をするための人員確保、保育環境整備などを通じて、保育の質の向上を図っている。 ・職員会議・給食会議を月1回、乳児会議・幼児会議・特別支援担当者打合せを随時、カリキュラム会議を年1回、行事会議を行事毎に開き、職員参加で保育の質の向上に取り組んでいる。 ・「危機管理対策職務分担表」「非常災害対策組織分担表」で、各職員の担当係を明確にしているが、平常時の日常業務の役割分担表の作成も期待する。 	
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"> ・配置基準以上の人員配置を行い、職員の働きやすい環境を整えている。また、就業時間内に業務が完了できるよう業務タスクを変更し、職員と意見交換して同様の意識を形成している。 ・園内にパソコン4台とタブレット7台を設置してネットワーク化し、業務の効率化を図っている。令和4年度から保護者とのスマホアプリを導入し、連絡帳（0～2歳児）、出欠連絡、写真・動画、緊急連絡、お知らせを配信しており、保護者から評価されている。 	

評価結果

II-2 福祉人材の確保・育成

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

II-2-(1)-①	必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・ホームページ・大阪市人材支援センター・ハローワーク・人材紹介会社・大学・専門学校・就職フェア（資料提供）などで人材確保を図っている。当園での実習生を採用したこともある。 ・配置基準以上の十分な職員配置を行っているため、職員の異動や産前産後休業・育児休業にもフリー職員2名などが業務全般をバックアップし、安定的な運営ができています。 ・70歳定年制を導入している。また、有期雇用から無期雇用への転換制度、非常勤職員から正職員への転換制度を整備し、当園でも実例がある。 	
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"> ・正職員・非常勤職員（パートタイマー）の各就業規則と、給与・育児介護休業・退職金・旅費・慶弔金などの各規程を整備している。 ・等級制度（1～6等級）を導入し、資格基準表・人事評価シート（23項目）・人事評価表（キャリア判断表、I～V段階、方針理解・保育実践・発達理解・保護者支援・基本行動・基本行動・役割自覚・チームワーク・自己研鑽）を整備し、総合的な人事管理を行っている。 ・今後は、自らの将来像が描けるようなキャリアパスの仕組みを構築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"> ・職員から要望が多かった完全週休二日制を、本年10月に導入する。 ・有給休暇は半日単位・1時間単位(年5日分)の取得も可能で、職員は法定日数の80%以上を取得している。また、就業時間内に業務が完了できるよう努め、時間外労働は一人平均月2時間程で、ワークライフバランスが取れている。 ・年1回の職員面談のほか随時面談を行い、メンタルヘルスラインケアコース研修修了者の看護師(副園長)が窓口となって日常的に個々の悩み相談に応じ、保険会社の無料電話相談を利用し、また年1回ストレスチェックを行うなど、心身共に働きやすい環境を作っている。 ・福利厚生として、園は職員懇親会の補助を行い、また更衣室・休憩室を整備している。 	

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"> ・「勤務の心得」に、期待する職員像などを記載しているが、事務的な内容が多く、意欲・態度・資質などの内容を明記することを期待する。 ・職員は外部研修に参加し、報告書を作成して職員会議での報告や回覧を行い、自ら研修内容を確認すると共に、職員間で共有している。 ・「自己評価シート」の態度評価8項目、能力評価6項目で自己評価し、また、「今年度の目標」を簡潔に記入して年度末に達成度を確認している。 ・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、年度初め・中間・年度末に面談して、更に実効性を高めることを期待する。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・大阪市保育幼児教育センター・私保連の研修計画を職員に回覧して主に希望に沿って派遣し、また各職員の経験に応じてキャリアアップ研修に参加している。市の特別支援保育実践交流研修にも参加している。 ・園内研修計画を作成して職員会議中に2か月に1回程度実施し、年齢別研修(乳児・幼児・保育要録)・専門分野別研修(障がい児・食物アレルギー・安全衛生・保健・防災・事故防止・保護者支援・保育実践)を行っている。 ・今後、各園共通の研修内容については、法人の研修計画を作成し実施することを望む。 	
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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・外部研修は、各職員が年1回以上受講することを基本としている。 ・各職員の専門資格の取得状況を把握し、職員の経験や習熟度に応じて研修参加を促している。 ・非常勤職員には研修報告書を回覧して共有しているが、必要に応じて外部研修・園内研修への参加を期待する。 ・保育に必要な公的資格の取得に際しては、勤務扱いとして研修参加費を補助することにしているが、まだ事例は無い。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・「保育実習生受入ガイドライン」を作成し、「実習にあたっての心得」を説明して誓約書を取っている。 ・コロナ禍前は多くの実習生を受け入れ、受け入れ先のプログラムに沿って実習を行っていた。今後要請があれば、指導者の研修も行って積極的に受け入れる意向である。 	

評価結果

II-3 運営の透明性の確保

II-3-(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。

II-3-(1)-①	運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・法人ホームページには、法人理念・法人概要・沿革・施設概要・情報公開（法人情報・事業報告・各施設重要事項説明書・苦情報告）・採用情報などを掲載している。 ・園のホームページには、保育理念・園の方針・保育目標・保育内容・年間行事・施設案内・施設概要・入園案内・情報開示（耐震結果・苦情処理委員会）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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・「経理規程」「管理規程」を作成し、事務・経理に関するルールを明確化している。 ・園の事務担当職員が、金銭管理・会計処理を行って会計帳簿を作成し、会計事務所のチェック・指導を受けている。 ・今後は、法人監事による内部監査を実施することを望む。 	

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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園玄関に、病児病後児保育・子育て相談ライン・区子育て応援情報・区子育て応援フェスタなどのチラシを置いて保護者に案内している。 ・子ども達は、消防署・商店街・神社などを見学して地域と触れ合っている。 ・昨年度から地域の「矢田北まつり」に年長児が参加している。 ・コロナ禍前に行っていた近隣のデイサービスセンターへの訪問、小学校の運動会や中学校の文化祭への参加を再開することを期待する。 	

II-4-(1)-②	ボランティア等の受入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・「ボランティアマニュアル」「職場体験マニュアル」を作成し、申出者に「職場体験・保育ボランティアの心得」を説明して「ボランティア活動同意書」を得ている。 ・園は、大阪市ボランティアポイント事業受け入れ事業所として登録し、玄関入口ドアにポスターを掲示して案内し、現在1名を受け入れ、カーテン修理や花壇整備などをお願いしている。 ・地区の中学2年生10名程の体験学習を年1回受け入れている。 	
II-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。		
II-4-(2)-①	保育所として必要な社会資源を明確にし、関係機関等との連携が適切に行われている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・「関係先の連絡リスト」を作成し、職員に周知している。 ・要支援の子どもへの対応などについて、市の子ども相談室や区の子育て支援室と日常的に連携し、また必要に応じて(令和5年度1回)区のケース会議に参加し、区社協の会議や労働基準局主催の研修にも参加している。 	
II-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
II-4-(3)-①	地域福祉のニーズ等を把握するための取組が行われている。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は、私保連の東住吉ブロック会議や子育て支援部会に参加し、地域の福祉ニーズを把握している。 ・園の子育て支援室を利用している保護者から日常的にニーズを把握しているが、地域の民生委員・児童委員などとも交流して把握することを期待する。 ・地域の主な福祉ニーズは、定員までの園児の受け入れと共に、支援が必要な家庭の子どもや障がい児の受け入れ、保護者支援や子育て支援・養育支援であると認識している。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・大阪市委託事業として、東住吉地域子育て支援センター「ぽけっと」を園の3階に開設し、常勤職員1名と非常勤職員2名を配置し対応している。月曜～木曜は0歳児～未就学児を対象に、金曜は「エンジェルぽけっと」として1歳未満児を対象に、毎月5日～6日回の10時～15時に、様々な室内遊びやブックスタート・園庭遊び・水遊び・発達測定・誕生会・栄養士との話などを行っている。 ・園内にAEDを準備し、門扉にシールを貼って地域の人に開示している。 	

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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園長が人権に関する外部研修に、副園長がアンガーマネジメント研修に参加し、園内研修を行って共有している。園長は、大阪企業人権協議会から「人権リーダー認定書」を受理している。 ・不適切保育を「しない、させない」という保育体制・組織作りに取り組み、複数の保育者で保育する、必要に応じて主任が保育室に入って子どもを落ち着かせる、などしている。また、「褒める保育」と共に、「良い・悪い」もメリハリを持って子どもに伝えるよう努めている。 ・今後は、全体的な計画や年間・月間の各指導計画に「人権」欄を設け、子どもの人権をより重視した内容にすることを期待する。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・4・5歳児用のトイレにはカーテンを設置し、子どもの着替え時は園の外から見えないようカーテンを閉め、プール遊び時は高い住宅から見えないよう目隠しパネルを設置する、などに留意している。 ・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、今後プライバシー保護マニュアルを作成し周知するなどして、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)	<ul style="list-style-type: none"> ・区役所での保育園紹介フェスティバルに於いて、園パンフレットを置いて案内している。 ・園のホームページには、保育理念・園の方針・保育目標・保育内容・年間行事・施設案内・施設概要・入園案内などを掲載している。 ・保護者は、区役所に指定されて当園を見学し、園のパンフレットやQ&Aなどを用いて副園長・主任が説明し、園内を案内して質問にも丁寧に対応している。 ・地域に根ざした保育園として、子育て支援センター「ぼけっと」の利用経験者や園児の親戚・兄弟も当園を利用し、親子代々が入園することも多い。 	
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"> ・入園説明会では、保育園のしおり・重要事項説明書を用いて園長・副園長・主任が分担して説明し、同意書を得ている。手続き書面のみでの説明では理解が難しい保護者には、必ず管理職が対面で手続き内容などを説明し、必要に応じて区役所と連携し対応している。 ・外国籍の保護者には、ポケットクヤスマホアプリの翻訳ボタンなどを用いて、理解し易いよう工夫している。 ・重要事項の変更時には、園内掲示やお知らせ文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)	<ul style="list-style-type: none"> ・途中転園の際は、転園先の希望があれば、個人別プログラムの写しや電話で引継いでいる。要支援の子どもについては、園から区役所に年2回報告した内容を区役所から転園先に伝えている。 ・卒園児の進学先には、保育所児童保育要録を用いて引継いでいる。 ・転園・卒園後の保護者からの相談には区役所が対応することになっており、要支援児については就学先から聞き取りに来ている。 ・園の運動会に卒園児が参加する競技を設けて招待し、参加する子が多い。 	
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。	
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・保育参観(年2回)・保護者懇談会(年2回)・運動会・音楽会・お遊戯会を実施し、今年度から2か月に1回の誕生日会も保護者が参加して行っており、「保育に参加する機会が多い」と保護者の満足度が高い。 ・今後は、園運営全体や行事毎の保護者アンケートを行い、分析・検討して改善し、更に利用者満足に繋げることを期待する。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・「意見・要望・苦情・不満を解決するための仕組みに関する規程」を作成し、要望・苦情受付担当者を主任とし、第三者委員2名を設置して、園ホームページと重要事項説明書に掲載し、園内にも掲示して保護者に周知している。 ・苦情があった時は「苦情受付経過記録表」に、苦情内容・申出人の要望・申出人への確認・対応経過・解決策を記入し、申出者の個人情報などに配慮した上で、ホームページ・園内掲示・スマホアプリで公表している。 	
Ⅲ-1-(4)-②	保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、保護者等に周知している。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・送迎時・スマホアプリ・懇談会・電話などで保護者の相談・意見を聞いているが、園内に意見箱を設置することを望む。 ・保護者の相談・意見には、内容に応じて図書室・保健室・事務室・園長室で応じている。 ・園内に於いて職員名を知らせているが、今後顔写真付きで紹介し、保護者がより相談し易くすることを期待する。 	
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"> ・「苦情対応マニュアル」を作成して苦情対応の研修などで職員に周知し、接遇や苦情対応などは職員会議などでのロールプレイングを通じて学び、実践に活かせるよう努めている。 ・保護者からの相談・意見には、担任、主任、副園長、園長の順で応じ、必要に応じて職員会議で検討し、迅速に対応するよう努めている。苦情を受けてから遅くとも翌開園日までには、受付担当者との聞き取りを行って迅速に対応し、対応策は必ず申し出者にフィードバックしている。 	

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。
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・危機管理・安全管理（事故予防・発生時、プール活動、睡眠、園外活動など）・食中毒の各マニュアルを整備し、「施設の安全チェックリスト」で、設備・遊具の安全点検を3か月毎に実施している。 ・事故防止・心肺蘇生法・食物アレルギー対応などの園内研修を実施し、また区役所の「なでしこラビット隊」による研修（交通ルール・不審者対応・災害対応）を実施している。 ・セキュリティシステムを導入し、園の外向けに監視カメラ1台を設置して見守っている。また、園入口に登園時・降園時の警備員を各々1名配置し、子どもと保護者の安心を得ている。
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。
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・「感染対策マニュアル」を作成し、看護師（副園長）が定期的に感染予防・感染症対応の研修を行い、下痢嘔吐処理の訓練もしている。 ・園内で感染症が発生した時は、看護師が中心になって対応し、必要に応じて行政とも連携している。またスマホアプリで病名・学年名・人数をリアルタイムで保護者に周知している。
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行っている。
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・「防災マニュアル」と避難確保計画を作成し、防災の研修で職員に周知しているが、BCP（事業継続計画）を策定し、研修を行って周知することを望む。 ・火災・地震・水害・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が、年間避難訓練計画は実施月と想定災害のみの記載に止まっており、子どもや保育者の動きなども含めたより詳しい内容を期待する。 ・各保育室に避難袋を置き、水・ミルク・カンパン・防災頭巾・おむつ・だっこひも・バギーなどを用意しているが、備蓄品リストを作成して定期的に点検することを期待する。 ・災害時はスマホアプリで保護者に緊急連絡し、災害時引き渡しカードで確認して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 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"> ・標準的な実施方法は「お仕事マニュアル」に文書化されており、職員も必要時に確認できるようになっている。 ・年齢に応じた年間カリキュラム・月案・週案は、担任が副主任・主任と協働してクラス毎に作成を行っている。「お仕事マニュアル」は月1回のリーダー会議で評価を行い、必要であれば随時変更を行っている。 	
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"> ・年間カリキュラムは、毎年3月に見直しを実施し、次年度の計画に反映する仕組みが確立されている。 ・職員の意見や、年2回の懇談会で保護者から寄せられた意見・要望などを反映した全体的な計画を作成している。 	

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"> ・入園前調査表・進級時調査表・個人別観察記録表・児童票などで子どもの状況を把握して指導計画を作成し、指導計画の作成責任者は保育主任が担っている。 ・職員会議で、日々の保育に関して多職種（看護師・栄養士・主治医・臨床心理士など）から出る意見を取入れ、指導計画を作成している。 ・個別指導計画においては、連絡アプリを活用して保護者からの具体的なニーズを抽出し、反映している。 	
Ⅲ-2-(2)-②	定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・指導計画の見直しや評価は学期毎に行っているが、指導計画を緊急に変更する場合は、会議などでの職員間の情報共有のみで、計画書の変更には至っていない。今後は、新しく計画を作成し、評価や計画の変更を文書化し、共通認識を図ることを望む。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・個人別行動観察表には子どもの発達状況、家庭状況が記載されている。進級時にファイルを引き継ぎ、必要時に確認できるようになっている。 ・個別の指導計画に基づく保育の実施の確認は担任のみが行っており、職員間で確認は行っていない。今後は、記録により文書化された実施状況を、職員間で共有をすることを望む。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・「個人情報取り扱いマニュアル」により、情報の取り扱いを規定している。 ・個人情報に関する書類は、事務所の鍵付きの書庫で保管し、鍵の管理は園長が行っている。 ・連絡アプリ運用に関して個人情報の取り扱いについての同意は取っているが、重要事項説明書に個人情報の取り扱い同意の項目が無いため、項目を追加することを望む。 	

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、主任が職員の意見や状況を把握し、子どもの年齢や発達に感じ、保育理念や保育所保育指針に基づいて作成している。 子どもへの言葉掛けだけでなく、手技を見せることで身に付けることができるよう取り組んでいる。保育時間も鑑み、活動と休息のバランスを考え計画・評価・見直しを行っている。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 保育室以外にも図書室・特別支援室・保健室・遊戯室など、子ども一人ひとりの状況に合わせて保育できる場所を設置し、家庭的な生活空間も確保されている。 各保育室には湿温度計・空気清浄機・加湿器を設置し、安全性を確認した遊具や家具を設置し、掃除や消毒など衛生管理を行っている。遊具の点検は3か月毎に園長と副園長が行っている。階段やトイレ・手すりなども、子どもに合わせて心地良く整備されている。 都度補修は行われているが、施設の経年劣化も見られるので、施設設備の補修計画を早期に作成し実施することを望む。 	
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"> 配置基準以上の職員配置を行っているため人員的に余裕があり、伝えづらい子どもや表現力が不十分な子どもに対してもゆっくと関われ、個々の欲求を受け止め適切に対応するよう努めている。 「だめ」という否定的な言葉を使うのではなく、「こうやったらうまくいく」と言葉掛けをし、楽しく行うことで自信に繋げるなど、子どもの状態に合った保育を行っている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> 子どもへの言葉掛けだけでなく、成長・年齢や個々の発達状況に応じて手技を見せ、生活習慣が身に付くように支援している。 発達状況に個人差があるため、画一的な指導ではなく、子ども達の状況を見ながら活動と休息のバランスを取り援助を行っている。乳児の保育室には、休息を取りやすいコーナーが設けられている。 	
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"> 自由遊びは子ども達で話し合い、ルールを守った遊びを主体的に行えるように保育を展開している。給食後は3～5歳児の縦割りでの屋外遊びを行い、社会性が育まれる機会を作っている。 種まきや苗の植え付けを一緒に行い、成長を楽しみ生物に対するの興味が持てるよう工夫している。 地域との交流として、中学生の職業体験の受け入れや、小中学校訪問（コロナ禍で中断中）などを行っている。交通安全講習や避難訓練など、社会的なルールが身に付く機会を作っている。 	

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"> ・保育室内に落ち着けるエリアを作り、安心して過ごせる環境を整備している。 ・担任制として主として関わる保育者を配置し、子どもの発達や健康などの日々の様子を客観的に見ることができている。 ・一人ひとりに合わせた保育計画に沿って、遊びや生活を通じて発達できるよう促している。 ・月1回以上、離乳食など家庭での食事形態と未摂取食材について保護者から聞き取りを行い、家庭と差異が出ないように連携を取っている。 	
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"> ・子どもの関心や興味、遊びへの取り組みが夫々違うことを叶えるため、屋外では野菜・花を育てて自然に触れる環境を設定し、図書室で落ち着いた状態で遊びが行えるような環境を整備している。友達と関わりの仲立ちを保育者などが行っている。 ・土曜日保育や行事などでは縦割り保育を実施し、他年齢の子ども達と交流している。また、職場体験の中学生や実習生・ボランティアなど、担任以外人との関わりを持つ機会を持ち、社会性を育てている。 ・送迎時やスマホアプリを活用して家庭での育児と連携し、個別の問題についても配慮し取り組んでいる。 	
A-1-(2)-⑦	3歳以上児の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・失敗してもまたやってみようという気持ちの育ちを支援し、何度もチャレンジできる環境を整えている。自意識や自立心の芽生えを大切に、主体的に物事に取り組めるよう、保育者の関わりや声掛けを行っている。 ・夏祭りでは年長児がお店屋さんになり、主体的に遊びの中心を担う機会を作っている。 ・主体的な取り組みの中で、目的に向かって協力する気持ちの芽生えを援助している。家庭とも連携し、自立に向けての成長の支援を行っている。 	
A-1-(2)-⑧	障がいのある子どもが安心して生活できる環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・保育室とは別に特別支援室（たんぼぼ組）を設置し、専門性を持った保育士を配置している。クラス担任と連携を取って常に情報共有を行い、より個別的で細やかな支援を行える体制を整えている。子どもの変化や成長が把握できるよう保護者への聞き取りを行い、支援に反映させている。 ・障がいのある子だけの個別の援助だけではなく、クラスや学年の子ども達との関わりによる成長を図るため保育者が仲立ちし、クラスで過ごす時間の支援をしている。 ・日々の連絡帳とは別に、支援の状況を伝える連絡帳を作成し、ペアレントトレーニング情報を通知している。 ・大阪市こども青少年局の巡回指導が月1回あり、行政・療育機関・保護者・保育所との連携による支援体制が整っている。 	
A-1-(2)-⑨	それぞれの子どもの在園時間を考慮した環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・保育室は家庭的な雰囲気できつろげるよう工夫している。 ・個々の生活のリズムや在園時間に応じた食事やおやつなどの提供はできていないが、決められた時間内で食べる調整や、午睡時間の配慮は行っている。 ・延長保育など長時間園に滞在する園児に対し、個包装された捕食を提供している。延長保育時の食事はアレルギー児の急な利用にも対応するため、全日、全園児が摂取可能なものを提供している。 	

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。	b
(コメント) <ul style="list-style-type: none"> ・年長児については、進学先の小学校に、当園で預かり始めからの行動観察を基に作成した保育所児童保育要録を提出し、引継ぎを行っている。 ・今年度から、年長児対象の近隣の小学校からの出張授業で、小学校での生活についての見通しを持てる機会を設ける予定になっている。 ・個人懇談は行っているが、保護者会やクラス懇談会は保護者からの要望がないため、開催しておらず、学年全体で就学後の子供の生活について見通しが持てる機会が無く、個別に伝えている状況である。ただし2ヶ月に1回、各クラスだよりで年間計画やカリキュラムを伝えている。 ・今後、全体の計画に対して共通理解できる機会として、保護者会やクラス懇談会の開催を期待する。 	

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) <ul style="list-style-type: none"> ・保健計画の作成、子どもの健康状態の把握、体調の変化や怪我への対応は、看護師である副園長が中心となって行っている。既往歴や予防接種の情報を定期的に確認し、感染症対策にも取り組んでいる。 ・保護者とのやりとりや感染症情報の連絡、子どもの家庭での状況や園での様子は、スマホアプリを活用し伝えている。アプリのダウンロードは100%となっている。 ・乳幼児突然死症候群（SIDS）に関する必要な情報提供は、入園説明会の際などに保護者に行っている。職員に対しては看護師が園内研修を行い、職員全員に周知している。 	

A-1-(3)-② 健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している。	a
(コメント) <ul style="list-style-type: none"> ・健康診断（年2回）・歯科検診（年2回）・尿検査（2歳以上：年1回）の結果は保護者にはお知らせで伝え、必要に応じて看護師が直接伝えている。また健診結果は関係職員にも周知している。 ・健診結果を保育に反映するため、口腔ケアについての見直しや工夫を、園だけではなく家庭にも知らせ、アドバイスを行っている。発達に関して心配な結果が出た場合、医師と相談の上、保護者としっかり対話できるよう配慮して伝える工夫をしている。 	

A ¹⁴ A-1-(3)-③ アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。	a
(コメント) <ul style="list-style-type: none"> ・「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」を基に「食物アレルギー対応マニュアル」を作成し運用している。 ・入園時や進級時などにアレルギーや慢性疾患などの聞き取りを行い、医師の指示の下で除去食・代替食の提供を行い、その内容を全職員が情報共有し対応している。 ・職員は外部研修や園内研修で、アレルギーに対する正しい知識が身に付くよう図っている。保護者には、入園説明会時にアレルギー対応について説明を行っており、他の保護者の理解に努めている。 ・安全な食事提供のため、食器の色を変える、配膳のタイミングを工夫するなどして、アレルゲンの混入を防いでいる。また園児もアレルギーについての説明を理解しており、特にトラブルは見られない。 	

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> <ul style="list-style-type: none"> ・管理栄養士が食育指導を行い、野菜の栽培、収穫体験、ピーマンの種取り、皮むき体験、クッキング（おにぎり・ピザパン作り）などの取り組みを行っている。またその様子を写真などで保護者に知らせることによって、家庭での食育に繋がるよう支援している。 ・年齢に応じて食事マナーやスプーン・箸の使い方の指導を行っている。安全に食事が摂れるように椅子や机の高さを配慮し、食事が楽しく摂れるように環境・雰囲気作りを行っている。 ・子どもの健康状態や好みを把握し、配膳時に子どもの意見も取り入れながら食べることができる量を提供し、「食べられる」という自信に繋げている。 	
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"> ・毎月の給食会議では、各学年の人気メニュー・不人気メニューを調査し、献立に子どもの意見を反映させる仕組みができています。残食調査や検食結果を会議で検討し、献立・調理の工夫の必要性を話し合っています。四季が感じられる献立や行事食を通して、食から文化に触れる食育をしています。 ・管理栄養士が食事の様子を見に保育室に行ったり、保育者から食事の様子を聞き、子どものニーズの確認を行っています。 ・衛生管理マニュアルに基づき、衛生管理を徹底している。 	

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"> ・毎日の保護者との連絡や情報交換はスマホアプリを活用している。 ・年2回の個人懇談で、クラス内での様子や子供の姿を共有し、保護者との共通認識を図っている。また懇談を通じて担任との信頼関係を築き、子供の育ちを一緒にサポートしている。 ・スマホアプリの活用や個人懇談で、家庭での食事の要旨、発達に関すること、排泄支援について連携を図っており、成長を共有し家庭と園との間に差異が出ないようにしている。 	

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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保護者の就労状況を把握し、早朝保育・時間外保育・土曜保育などを実施している。 ・登園時に保護者と、家庭での子どもの様子を情報共有している。また日々の連絡帳はスマホアプリを活用し、保育主任・管理職が全園児の情報を把握している。職員会議にて、全職員で全ての園児の情報共有をしている。 ・育児相談があった場合は個人別行動観察表に記載し、担任が主任などに相談し助言が得られる仕組みを構築している。相談内容によっては苦情・要望の対応が必要となるため、「苦情対応マニュアル」に沿って対応している。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・「虐待防止マニュアル」に基づき、虐待が疑われる事案が発生した場合は、速やかに関係機関に報告し対応を行う体制が整っている。また速やかに全職員で情報共有し、園全体で見守ることとしている。 ・日頃の保育の中で、保護者や子どもと丁寧な関りを持ち、虐待の防止・早期発見に努めている。 ・虐待防止の外部研修を受けた職員が、伝達研修として職員会議などで全職員に報告し共有している。 	

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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・年2回の面談で保育者は自己評価を行い、保育実践の振り返りや検証を行って、次年度の目標に繋げている。しかしキャリアアップについては積極的な働きかけは行われていない。現状に満足するのではなく、専門職として専門性の向上を目指せるよう働きかけを行うことを望む。 	

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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・勤務の心得や虐待防止マニュアルに虐待の禁止を明記している。 ・不適切な対応が行われないよう、メンタルコントロールや余裕を持った保育を行っている。安全に配慮してその場を離れるなどができるよう人員配置を行っている。 ・体罰などの不適切な対応についての研修を受け、職場内で共通理解をする機会を設けている。また職員間で虐待の気付きがあった場合、主任や管理者に報告する体制を構築している。 ・今後、就業規則の中に、体罰など子どもへの不適切な対応の禁止を明記することを望む。 	

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	天宗保育園を利用している子どもの保護者
調査対象者数	保護者114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137名、1世帯1アンケート114通を配付。うち95通回収。回収率83パーセント

○満足度90%台は 7項目

- ・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。
- ・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きますか。
- ・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いて情報交換がされていますか。
- ・懇談会や保育参観など保護者が保育に参加する機会がありますか。

○満足度80%台は 4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。
- ・給食のメニューは、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。

○満足度70%台は 4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。
- ・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。
- ・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。

○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。

○自由記述の主な内容は

- ・イベントが多く、力を入れている。
- ・先生が良い。(笑顔、優しい、親切、丁寧、若い・・・)
- ・子どもが伸び伸び自由に育っている。
- ・保護者との関係が良い。(負担が少ない・・・)
- ・子ども一人ひとりの個性大切に、寄り添って保育をしている。
- ・色々なことが学べる。
- ・園での子どもの様子をもっと詳しく教えてほしい。
- ・スマホの活用して、もっと動画・写真を配信して欲しい。

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