

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 | 四天王寺夕陽丘保育園 本園 北分園 南分園 | |
| 運営法人名称 | 社会福祉法人 四天王寺福祉事業団 | |
| 福祉サービスの種別 | 保育所 | |
| 代表者氏名 | 施設長 山崎 幸雄 | |
| 定員（利用人数） | 本園：100名 北分園：22名 南分園：23名 ----- 計：145名 | |
| 事業所所在地 | 【本園】〒543-0002 大阪府大阪市天王寺区上汐5-2-24 【北分園】〒543-0002 大阪府大阪市天王寺区上汐5-7-33 【南分園】〒543-0002 大阪府大阪市天王寺区上汐5-5-2 | |
| 電話番号 | 06 - 6772 - 4497 | |
| FAX番号 | 06 - 6772 - 4498 | |
| ホームページアドレス | https://www.shitennoji-fukushi.jp | |
| 電子メールアドレス | yuhigaokahoikuen@shitennoji-fukushi.jp | |
| 事業開始年月日 | 昭和24年10月12日 | |
| 職員・従業員数※ | 正規 19 名 | 非正規 21 名 |
| 専門職員※ | 保育士 35名（常勤 18名、非常勤 17名） 看護師 2名（非常勤 2名） 管理栄養士 1名（常勤 1名） | |
| 施設・設備の概要※ | [居室] | |
| | [設備等] 【本園】保育室、遊戯室、幼児用トイレ、調理室、配膳室、屋上広場、園庭、相談室、事務室、職員用トイレ 【北分園】保育室、配膳室、調乳室、幼児用トイレ、乳幼児用沐浴設備、職員用トイレ、倉庫 【南分園】保育室、配膳室、調乳室、静養室、幼児用トイレ、乳幼児用沐浴設備、職員用トイレ | |

※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】

- ◆使命
すべては子どもたちのために
- ◆保育理念
人は関わり合いの中で育つ
 - ・豊かな遊びが豊かな人間関係を生み それが健全な育ちを促す
 - ・関わり合える環境づくり：アトリエ(感性・創造力を刺激する仕掛け)
 - ・子どもたちの一番の先生は子ども(遊びでつながる空気感の醸成)
- ◆保育方針
聖徳太子の和の精神を基に「知・徳・体」につながる保育を行います
 - 「知」は、感性・興味探求心・創造力
 - 「徳」は、やさしさ・協調性・慈しみの心
 - 「体」は、心身の健康・意欲・生きる力
- ◆保育目標
 - ・人を信頼できる、素直な子ども
 - ・主体的に活動する子ども
 - ・季節を肌で感じ、全身で遊びこむ子ども

【施設・事業所の特徴的な取組】

- ① 一日の保育時間が長い。
 - ・月～金曜日7：00～20：00
 - ・土曜日7：00～18：30)
- ② 園内に保育室以外に園庭・遊戯室・テラス広場と共有スペースが多い。
 - ・他クラスが合同で遊ぶことができ、自然な形で異年齢交流ができる。
- ③ 保育園から体操教室・水泳教室に通える。
 - ・体操教室…木曜日午後（年長児）金曜日午後（年中児）
 - ・水泳教室…月曜日午前（年中・年長児）

【評価機関情報】

| | |
|-----------|--|
| 第三者評価機関名 | 株式会社イムア |
| 大阪府認証番号 | 270063 |
| 評価実施期間 | 令和7年4月1日 ~ 令和7年10月8日 |
| 評価決定年月日 | 令和7年10月8日 |
| 評価調査者（役割） | 2301C006（ 運営管理委員 ） 2301C007（ 運営管理委員 ） 2301C008（ 専門職委員 ） 2301C009（ 運営管理・専門職委員 ） （ ） |

【総評】

◆評価機関総合コメント

社会福祉法人 四天王寺福祉事業団は、高齢福祉施設、障がい福祉施設、子ども・母子・女性福祉施設、医療福祉施設を有し、福祉、医療分野で事業を行っている法人である。

施設ごとに提供するサービスは異なるが、法人全体で「和」を大切に「安心の和」「学びの和」「地域との和」を広げる取り組みに力を注いでいる。

そのうちの1つである「四天王寺夕陽丘保育園」は、1949年10月21日に開設された、0歳児から5歳児を対象とした保育施設である。本園は、2歳児から5歳児まで、北分園および南分園は0歳児と1歳児の保育を実施している。本園、北分園、南分園の3箇所に拠点が分かれているが、いずれも徒歩圏内で移動可能な距離に位置している。本園は、大阪メトロ谷町線四天王寺前夕陽ヶ丘駅から徒歩7分（500m）、近鉄大阪線大阪上本町駅から徒歩10分（700m）の場所に位置し、北分園、南分園どちらも本園から徒歩3分（200m）の近距離に立地している。

本園は、谷町筋と上町筋の間の碁盤目状の住宅街の中にあり、「上汐公園」まで徒歩2分、周辺には小学校、中学校、高等学校が揃い、子育て世代も多く居住する地域である。施設外見からは建物のみのように見えるが、玄関を歩いていくと広い園庭と大きな桜の木が迎えてくれる。南分園、北分園に通う園児も、お散歩がてら毎日のように本園に遊びに来ており、異年齢児が共同で遊ぶ機会も多く、年齢差を越えてさまざまな経験ができる育ち合いの場になっている。

本園の階段横には避難用の滑り台を設置しており、有事の際には建物から迅速かつ安全に避難できるよう備えている。また、玄関にはスリッパ殺菌ディスペンサーを設置し、施設の衛生管理の向上に努めている。

施設全体としての保育の質の向上のため、職員の学科活動の体制を構築し、各分野における専門性の向上を図っている。施設内研修にて課題に沿ったグループディスカッションを実施するなど、職員の教育および研修の充実に努めている。また、ミキサー食や痰吸引に対応するなど、幅広く子どもの受け入れを行い、看護師以外の職員でも対応できるよう積極的に研修を受講している。

地域の祭りである「どやどや」や「とんど焼き」にも参加し、地域との交流を大切にしている。大阪市から公募のある「芸術鑑賞会」にも毎年参加の申し込みをし、4歳児と5歳児が対象ではあるが人形劇やオーケストラなど、文化芸術活動に積極的に参加している。

食育活動として、4歳児と5歳児は施設で育てている野菜の水やり当番を担当し、育てた野菜を使って子どもたちはクッキングにも挑戦している。包丁やまな板の使い方を学びながらキュウリはポテトサラダに調理したり、トウモロコシは皮むきをしたりするなど、様々な体験の機会を設けている。

◆特に評価の高い点

経理部門においては、外部の会計士事務所が入り、半年に1回の頻度で会計監査を実施している。事業に関しては、外部の監事による年1回の内部監査を実施するとともに、両者専門家による監査支援を実施し、結果や指摘事項に基づき経営改善に努めている。

「事業計画書」の中で人員体制に関する基本的な考え方や、福祉人材の確保と育成に関する方針が確立しており、必要な福祉人材や人員体制についての具体的な計画が策定され、それらに基づいた取り組みを行っている。

保育室には誕生日会の様子、遊戯室前にはお泊り保育でのクッキングやスイカ割り、絵本万博、花火などの活動を紹介したドキュメンテーションにより、子どもたちの楽しむ姿や成長の様子を家庭と共有できる工夫がなされている。

◆改善を求められる点

「積立金計画表」「中長期資金計画書」「収支計画」の策定はあるものの、中長期計画の策定には至っていない。経営課題や問題点の解決・改善に向けた具体的な内容および、数値目標や具象的な成果設定がされ、評価を行える内容が組み込まれた中長期計画の策定が望まれる。

子どもの成長や協同的な活動の成果を、保護者や地域に理解が深まるよう、分かりやすく発信する工夫がなされ、施設と地域の関係が今以上に強化されることを期待する。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

初めての第三者評価で受審に当たっては、当園の現在地を明確にするという思いで臨みました。

自己評価シートによって、回答が滑らかにできる項目もあれば、難しい項目もあり、自分たちの強みと弱みを実感できるものとなりました。

評価結果からは、大きくは中長期計画の具体化、年間を通した保育の方向性や内容の見える化、地域支援の促進、3点の課題が明らかになり、より良い保育園運営に向けた足掛かりとなりました。特に保育園の計画や方針の発信という点は、重要性を認識し早急に取り組みたい課題となりました。

一方で、保護者の皆様の声からは、日々の保育について一定の評価をいただきました。今後、この声を励みに、強みを活かしながら、明確になった課題に取り組んでいきたいと考えています。

◆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) | <p>理念や基本方針は明文化され、ホームページやしおり、パンフレットに記載し周知を図っている。理念は法人の目指す方向や考え方を読み取れる内容であり、基本方針は職員の行動規範となるような具体的内容となっている。</p> <p>職員には、正規職員対象ではあるが、年度末に職員会議にて理念や基本方針について周知している。また、保護者には入園説明会において、しおりをもとに説明し周知に努めている。</p> <p>ただ、職員への周知は限定的であり、保護者への周知は入園時に限られているため、今後は全職員および保護者の理念や基本方針の周知状況を確認し、継続的な取り組みが行われることを期待する。</p> | |

| | | 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) | <p>地域の保育ニーズや現状については、施設長もしくは保育長が天王寺区の連絡会に出席し、情報収集および把握に努めている。</p> <p>保育コストや利用者推移、利用率や保育のニーズに関しては、毎月、施設長が法人所定の分析表を作成し、経営環境や課題の分析を行っている。</p> <p>社会福祉事業全体の動向についての把握は、現状では全国保育協議会や大阪市からの情報にとどまっているため、積極的かつ具体的な把握および分析が求められる。</p> | |
| 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。 | b |
| (コメント) | <p>「見通しシート」や「SWOTシート」「中長期資金計画書」を作成しており、その中で経営環境や組織体制、設備の整備、職員体制等の課題や問題点を明らかにしている。経営状況や改善すべき課題については、法人会議や理事会において、役員間での共有がなされている。また、職員に対しては要点を集約し、職員会議にて周知している。</p> <p>経営課題は明確にされているものの、改善に向けた取り組みには至っていないため、改善策の検討など、具体的な取り組みが期待される。</p> | |

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。 | c |
| (コメント) 「積立金計画表」「中長期資金計画書」「収支計画」の策定はあるものの、中長期計画の策定には至っていない。 経営課題や問題点の解決・改善に向けた、具体的な内容および数値目標や具象的な成果設定がされ、評価を行える内容が組み込まれた中長期計画の策定が望まれる。 | |
| 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。 | c |
| (コメント) 「令和7年度経営計画書」において、単年度の収支予算や研修計画、計画職員構成、保育活動、地域支援活動、人財育成、リスク対応、環境整備等、多岐に渡り計画しているが、中長期計画と同様に、単年度計画としての策定には至っていない。 中長期計画の内容を反映し、数値目標や成果設定および評価の行える実行可能な具体的な内容の単年度計画の策定を望む。 | |

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) 施設長および保育長は、前年の成果をもとに当年度の事業計画書の原案を作成し、それをもとに職員会議にて意見を求めている。職員の意見を集約し、それらを反映して「事業計画書」を策定している。また、半期に一度、施設長と保育長とで実施状況の把握を行い、補正が必要な場合には補正を行っている。 計画の内容を分かりやすく補正した「事業計画書 解説版」を作成し、職員会議において職員周知している。 事業計画の半期に一度の補正はあるものの、評価、見直しの体制は不足しているため、それらの体制の構築に期待する。 | |
| 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。 | c |
| (コメント) 行事計画については保護者への周知があり、事業計画自体についてもホームページにて公開はしているものの、事業計画の主な内容について保護者への説明は不足している。 今後は、事業計画の内容を分かりやすく説明した資料を作成し説明を行うなど、保護者が理解しやすいような工夫を取り入れた周知が望まれる。 | |

| | | 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) | 職員会議において日々の保育の課題の検討や対策について話し合いを行っている。保育の内容については、本園、北分園、南分園ともに、保育長が把握と評価を行っており、施設長が全体を総合して評価している。 これまでは、施設としての自己評価が行われておらず、評価の体制が不十分となっている。今後は、多方面および客観的に見た施設の自己評価がなされることを期待する。 | |
| 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。 | c |
| (コメント) | これまでに自己評価および第三者評価の受審実績がないことから、評価結果の分析には至っていない。 施設の課題として、行事と保育の継続的な結び付きを検討しており、課題については職員会議を通して、職員間でも共有が図られている。今後は、施設としての評価を実施するとともに、課題の分析や明らかになった課題について、職員参画のもとでの改善策や改善計画の策定等の取り組みがなされることを望む。 | |

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) | 施設長の経営および管理に関する方針については「令和7年度経営計画書」で明確にしている。また、施設長の役割と責任については職務分掌表に明記され、データにて保管されている。データ自体は全職員がいつでも閲覧可能であるが、周知に関しては各自での確認にとどまっている。 施設長自らの役割と責任に関し、権限委任等の明確化も含め、職員会議等での職員に対する表明や、職員理解に繋げる取り組みに期待する。 | |
| 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) | 施設長は、自治体から周知のある各種法令の改正に関する情報や、法令遵守のための法人内研修への定期的な参加を通し、法令の正しい理解に努めている。また、自らが知り得た情報に関しては、職員会議にて都度、職員への周知を行っている。 運営に関する法令のみならず、環境への配慮等も含む幅広い分野について遵守すべき法令等の把握および、理解を深めるための取り組みに期待する。 | |

II-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。

| | | |
|------------|---|---|
| II-1-(2)-① | 保育の質の向上に意欲をもち、その取組に指導力を発揮している。 | a |
| (コメント) | 施設長は、日々の保育の見回りや保育書類の確認、職員会議への参加等を継続的に行い、保育の質の現状についての把握および指導に努めている。 保育の質の向上のために、施設長は職員の学科活動の体制を構築し、各分野における専門性の向上を図っている。また、施設内研修にて課題に沿ったグループディスカッションを実施するなど、職員の教育および研修の充実に努めている。 | |
| 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) | 「令和7年度経営計画書」をもとに、人事、労務、財務等の分析を施設長が行っている。人事については法人本部の経営会議での決定となるが、施設長も意見ができる環境である。 職員の働きやすい環境整備として、人員配置の決定や年間の休日を増やすなど、具体的な取り組みを進めている。また、業務の実効性を高めるために、保育施設向けICTシステムを導入し、保育書類や連絡帳、出退勤管理、登園管理等、職員の業務負担の軽減と作業の効率化に尽力している。 | |

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) | 「事業計画書」の中で人員体制に関する基本的な考え方や、福祉人材の確保と育成に関する方針が確立しており、必要な福祉人材や人員体制についての具体的な計画が策定され、それらに基づいた取り組みを行っている。 福祉人材の確保については、人材紹介会社や職員からの紹介等を通じ、法人本部の採用委員会にて一括した求人活動を行っている。また、施設として就職フェアへの出展や求職者の見学等も積極的に受け入れ、人材確保に繋げられるよう尽力している。 | |
| II-2-(1)-② | 総合的な人事管理が行われている。 | b |
| (コメント) | 法人として「職員心得」を明確にし、ホームページでも公開している。職員の意向や意見については、施設長が面談時に職員一人ひとりに対し聞き取りを行い、働き方やキャリアアップ等、職員自身が将来設計しやすい体制づくりに努めている。また、法人として年1回、職員に対し、処遇に関するオンラインアンケートを実施し、意見を募っている。 人事基準について、明確な定めがなく職員への周知も不十分である。明確な人事基準を設定するとともに、それに基づいた職務に対する成果や貢献度の評価の実施に期待する。 | |

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 |
| <p>(コメント) 年間休日や職員構成の見直しを行い、働きやすい環境づくりに尽力している。また、職員一人ひとりの家庭事情や体調等の考慮や、職員の希望通りの有給休暇を取得できるようなシフトの作成に努め、ワーク・ライフ・バランスに配慮している。</p> <p>職員の有給休暇の取得状況や時間外労働のデータに関しては、特定の職員に負担が偏らないよう施設長を中心に管理を行っている。</p> <p>年1回の定期健康診断に加え、オンライン上で職員のストレスチェックを行い、結果に応じて産業医との面談を実施している。また、法人として相談窓口が設置されており、職員の要望により面談の機会を設けている。</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。 | b |
| <p>(コメント) 組織として「求める職員像」を明文化しており、法人として目標管理制度を取り入れている。職員一人ひとりが設定した目標をもとに、正規職員のみではあるが、四半期ごとに保育長との面談を実施し、進捗確認やフィードバックが行われている。</p> <p>職員一人ひとりの目標の設定について、個人に一任されている部分が多く、目標項目、目標水準、目標期限が明確に定められていない。今後は、それらを整えるとともに、計画性のある目標設定がなされることを期待する。また、正規職員のみならず、非正規職員に対する育成に向けた取り組みが求められる。</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。 | b |
| <p>(コメント) 職員の研修に関しては、施設長が主体となり、年間の研修計画が立案されている。施設内研修、施設外研修、法人内研修のいずれも計画に盛り込み、充実した研修計画の策定に努めている。また、半期ごとに計画の見直しを行っている。</p> <p>「期待する職員像」についてはホームページ上で明示はされているが、職員の教育・研修に関する基本方針や、計画の中への明示は不足している。現在実施している保育の内容や目標を踏まえて、基本方針や計画の中に、保育所が職員に必要とされる専門技術や専門資格の明示を期待する。</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) 個別の職員の知識や技術水準、専門資格の取得状況は、施設で把握しており、新たに追加された場合には都度、情報を更新している。</p> <p>正規職員のみではあるが、職員一人ひとりが積極的に研修に参加できるような研修計画の策定に努めており、職員が参加を希望する研修については、参加できるようシフトの配慮をするなど、サポートも行っている。また、研修受講後は研修報告を提出し、職員間で情報共有している。</p> <p>新任職員に対しては、法人のメンター制度に加え、施設内では様々な職員と関わり学びを深められるよう、クラス配置のみならず、係やグループ活動も取り入れている。</p> <p>研修への参加が正規職員にとどまっているため、非正規職員も含め、職員一人ひとりが教育・研修の場に参加できるような体制の構築に期待する。</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。 | b |
| (コメント) | <p>積極的な実習生の受け入れに取り組んでおり、実習内容については学校側と連携し、プログラムを整備している。</p> <p>施設として、実習生受け入れの方針はあるが、実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成に関する基本姿勢の明文化や、マニュアルの整備が不足しているため、これらの整備が求められる。</p> <p>実習生の指導については、現在クラス担任が中心となって対応しているが、現時点では組織として指導者向け研修への参加には至っていない。今後は、実習指導の質の向上を図るためにも、指導者研修等への参加が促進されることが期待される。</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。 | b |
| (コメント) | <p>理念や基本方針、事業報告についてはホームページやパンフレット等に記載し、広く周知が図られているが、事業報告、予算、決算情報についての公開がないため、情報公開が求められる。</p> <p>苦情・相談の体制については、重要事項説明書やホームページ上で公表されており、内容および苦情の有無に関わらず、年度毎にホームページ上に掲載し広く周知を行っている。</p> <p>理念や基本方針、活動等を説明したパンフレットが作成されているが、配布は施設見学者のみに限られているため、地域への広い周知を期待する。</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。 | a |
| (コメント) | <p>経理部門においては、外部の会計士が入り半年に1回の頻度で会計監査を実施している。事業に関しては、外部の監事による年1回の内部監査を実施するとともに、両者専門家による監査支援を実施し、結果や指摘事項に基づき経営改善に努めている。</p> <p>「経理規程」を定め、経費に関するルールや施設経費の決済基準、権限等を明文化し、全職員に周知している。また、会計責任者を施設長と定め、法人辞令により任命されている。</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) 活用できる社会資源に関しては必要な保護者に提供しており、玄関にもパンフレットを常設し周知に努めている。また、地域の子育て情報や、イベント等の情報についての案内があった場合にも、その都度、玄関にパンフレットを置き保護者への周知を行っている。</p> <p>地域の人々と子どもとの交流の機会の確保について、検討は行っているものの、実現には至っていない。今後は、子どもと地域との交流を広げるための取り組みが求められる。また、地域との関わり方についての基本的な考え方の明文化や、地域の行事や活動への積極的な参画に期待する。</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) 施設開放では継続的にボランティアの受け入れを行っており、ボランティアとして携わる人へ留意事項の説明を行った後、受け入れを実施している。</p> <p>中学校や支援学校の生徒による職業体験も積極的に受け入れており、学校教育への協力を努めている。</p> <p>受け入れに関する基本姿勢や地域の学校教育等への協力についての基本姿勢の明文化、マニュアルの整備、子どもとの交流を図る視点での研修や支援等が不十分のため、受け入れ体制の整備が求められる。</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) 関係機関リストを作成し、職員がいつでも閲覧可能なようにデータで保管しており、必要時にはすぐに連絡ができる体制に整えている。</p> <p>様子が気になる子どもがいる場合には、天王寺区役所や保健福祉センター、児童相談所等の関係機関と連携を図っている。</p> <p>関係機関との定期的な連絡会等は実施されていないが、重要な場面においては連携が図られている。今後は、地域との関係機関との共通の問題に対する、協働した取り組みの実施に期待する。</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。 | b |
| <p>(コメント) 子育て支援事業の1つとして定期的に施設開放を行っており、あわせて地域の子育て世代の育児相談も実施している。相談内容によっては、天王寺区役所とも連携を図る等の取り組みを行っている。また、施設長および保育長は、天王寺区役所や天王寺区社会福祉協議会の会議へ参加し、地域の福祉ニーズや生活課題の把握に努めている。</p> <p>地域住民との交流や、民生委員や児童委員との連携による地域の具体的な福祉ニーズの把握に期待する。</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。 | b |
| (コメント) | <p>定期的な施設開放を実施し、開催情報は施設前への掲示やホームページにて公開している。</p> <p>本園では、大阪市委託事業である「生野・天王寺地域子育て支援センター もこもこ」の役割を担い、4名の職員がスマイルサポーターの資格を取得し、相談事業を通して専門的な情報を地域に還元する取り組みを積極的に行っている。</p> <p>本園、北分園、南分園ともにAEDを設置し、施設内のみならず、緊急時にはいつでも地域住民にも貸し出せるよう整えている。</p> <p>多様な機関や地域住民等と連携した地域コミュニティの活性化や、まちづくりへの貢献、地域の防災対策や被災時における住民の安全・安心のための支援や取り組みを期待する。</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 |
| (コメント) | <p>理念や基本方針に子どもを尊重した保育の実施について明示している。また、子どもを尊重した保育の提供に関する「すべては子どもたちのために」という使命や、保育運営心得を掲げ、毎月の職員会議で子どもの主体性について話し合う場を設けるなど、全職員が子どもの尊重や基本的人権への配慮に努めている。</p> <p>男女の色分けをしない、子ども一人ひとりが好きな遊びや色を自由に選べるなど、性差への先入観による固定的な対応をしないよう配慮している。</p> <p>法人主催の基本的人権の尊重に関する研修に全職員が参加し、子どもの主体性を大切に保育を組み立てるよう努めている。</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。 | b |
| (コメント) | <p>着替えやおむつ交換は各部屋およびトイレ内で行い、水遊びは北分園、南分園の子どもたちも本園に集い、本園の園庭で行っており、外部からの視界を遮り周囲から見えないよう配慮している。保護者に対しては、プライバシー保護に関する取り組みについて、適宜説明を行っている。</p> <p>子どものプライバシー保護について、規程やマニュアル等の整備に不足がみられる。規程もしくはマニュアルの整備に加え、職員への研修および規程等に基づき、プライバシーに配慮した保育実施が求められる。</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。 | b |
| (コメント) | <p>理念や基本方針、施設の内容等を記載したパンフレットを作成している。天王寺区役所の電子表示媒体や、情報提供サイトにも施設の情報を掲載しているが、パンフレットに関しては、施設見学者への配布に限定されているため、広い情報提供が求められる。</p> <p>施設の利用希望者に対しては、見学は個別対応とし、日時や時間等の希望にも柔軟に対応している。見学は主に保育長が担当し、利用希望者が納得できるまで十分な時間をとり、丁寧な説明に努めている。</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) | <p>入園時には、入園のしおりおよび重要事項説明書を用いて丁寧な説明に努め、同意を得ている。配慮が必要な保護者には、翻訳機の使用や相手に応じて説明方法を工夫するなど、保護者が理解しやすいよう努めている。</p> <p>年度途中で変更がある場合には、文書をもとに口頭にて説明を行っている。全体に係る内容に関しては園だよりやクラスだよりにも記載し、確実な伝達に努めている。</p> | |
| 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) | <p>保護者の同意のもと、必要に応じて転園先の施設への引き継ぎを行っているが、保育の継続性に配慮した手順および引き継ぎ文書の定めは不十分であるため、引き継ぎ体制の構築に期待する。</p> <p>利用が終了した後も、子どもや保護者にはいつでも相談できるよう口頭では周知しているが、担当者や相談窓口の設置が不足しているため、窓口の設置および文書での周知が求められる。</p> | |
| 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。 | b |
| (コメント) | <p>年1回の個人懇談や送迎時の会話、連絡帳への記載を通じて、保護者からの意見等の聴取に取り組んでいる。また、保護者参加の行事後、行事アンケートとともに日々の保育に対するアンケートも実施している。内容は自由記述方式となっており、把握した内容については職員会議にて周知および検討を行っている。</p> <p>保護者から収集した意見については、玄関への貼り出しにて保護者全体への周知を行っているが、内容に関する回答や具体的な改善等についての周知はみられない。利用者満足に関する調査の担当者等の設置や、把握した結果の検討会議等、体制の整備に期待する。</p> | |
| 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) | <p>苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員の設置があり、苦情解決の体制が整備されている。保護者へは重要事項説明書ならびに玄関への掲示にて周知をしている。また、ホームページにて年度毎の苦情の件数や内容、対応について公開をしている。</p> <p>苦情内容については「苦情事故報告書」を作成し、経緯から解決までを記録として残すとともに、職員会議にて職員周知や、対応策の検討、保護者へのフィードバックも行っている。</p> <p>苦情相談内容に基づき、保育の質の向上に繋がるような取り組みに期待する。</p> | |
| 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) | <p>保護者アンケートの実施や送迎時の聴取など、複数の相談方法を用意している。また、相談の際には本園の事務室で個別に対応し、プライバシーの配慮や相談しやすい環境の確保に努めている。</p> <p>保護者が相談したり意見を述べたりする際に、複数の方法があることや相談先を自由に選択できる旨を文書化し、配布または掲示等で保護者への周知がなされることを期待する。</p> | |

| | | |
|-----------|---|---|
| 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) | 個人懇談の実施や連絡帳のやり取り、送迎時の関わり等でコミュニケーションを図り、保護者が相談や意見を述べやすい信頼関係の構築に努めている。また、本園、北分園、南分園ともに意見箱の設置や、保護者アンケートを実施し、保護者の意見を把握する取り組みを行っている。 保護者から相談や意見を受けた際の記録の方法や報告手順、対応策の検討等について、明確に定めた対応マニュアル等の整備に期待する。 | |

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。 | b |
| (コメント) | 全職員が毎年AEDの実地研修を受講しており、天王寺警察署と連携し、年1回不審者に対する防犯教室を実施している。 「危機管理マニュアル」を定め、事故発生時の対応と安全確保についての責任、手順を明確にしている。リスクマネジャーを施設長とし、職員会議で周知徹底に努めている。また、定期的に法人内の運営委員会にて、マニュアルの見直しを実施している。リスクマネジメントに関する責任者の配置はあるが、認識の共有にとどまっている。明確化するとともにリスクマネジメントに関する委員会の設置等の体制整備が求められる。 子どもの安心と安全を脅かす事例の収集はされているが、事例をもとにした分析や検討は不十分であるため、これらの取り組みに期待する。 | |
| 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) | 「感染症予防マニュアル」を策定し、責任と役割を明確にした管理体制が整備されている。マニュアルは、法人内の運営委員会にて定期的に見直しを行うとともに、職員会議で周知徹底を図っている。また、感染症に関する施設内研修を実施し、全職員が参加することで理解を深めている。 施設内における感染症の予防策として、こまめな換気や温湿度管理、手指衛生、玩具や設備の消毒を徹底している。 施設内で感染症が発生した際には玄関へ情報を掲示し、複数名の感染が確認された場合には、保育施設向けICTシステムにて、保護者周知を行っている。また、子どもが感染症から完治した場合には、意見書や登園届の提出を徹底している。 | |
| 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。 | b |
| (コメント) | 「危機管理マニュアル」が整備され、さらに「事業継続計画」の策定も進められている。これらにより、災害時の対応体制や子ども、保護者および職員の安否確認の方法が定められ、職員への周知徹底が図られている。また、毎年「大阪880万人訓練」に参加し、災害用伝言ダイヤル等の連絡手段の確認や再認識に努めている。 備蓄食品については、管理栄養士が管理者となり備蓄リストを整備しており、年に1回の見直しを行っている。 防災計画等を整備し、消防署や警察、自治会等の関係団体と連携するなど、組織的な訓練の実施に期待する。 | |

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。 | b |
| (コメント) | <p>パンフレットには、保育のテーマや保育士として各クラス毎に、どのようなことを主として保育を行っているのかを記載している。保育内容は子どもの育ちに合わせた行っており「何歳児だからこれをしなければいけない」とは捉えず、標準書はあくまでも目安として、日々の保育実践に生かしている。</p> <p>標準的な実施方法に、子どもの尊重やプライバシー保護、権利擁護に関わる姿勢などの明示は見られないため、今後は更なる取り組みが期待される。</p> | |
| 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) | <p>標準書に関しては、年度毎に見直しを行っており、必要に応じて指導計画の内容を反映し作成している。</p> <p>検証や見直しにあたり、職員や保護者の意見や提案が反映されるような仕組みにはなっていないため、見直し体制の確立が求められる。</p> | |

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) | <p>指導計画作成の責任者を施設長として、3歳未満児と障がいのある子どもについては、個別の指導計画を担当が作成している。</p> <p>今後は、さまざまな職種の関係職員、必要に応じて施設外の関係者が参加しての合議、保護者の意向把握と同意を含んだ手順を定めるなど更なる取り組みが期待される。</p> | |
| 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) | <p>指導計画は前期末に担当が作成し、保育長が確認した上で、必要に応じて指導を行い仕上げています。また、指導計画は保育施設向けICTシステムを用いて、全職員の閲覧が可能となっている。</p> <p>指導計画の見直しにあたっては、保護者の意向を把握し、同意を得るための手順を確立することが必要である。なお、急な変更は基本的に行われていないが、緊急時に備えた仕組みの整備が求められる。</p> | |

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) | <p>記録項目を定め項目ごとに集約し、入園から継続的に子どもに関する様々な記録を行っている。</p> <p>保育施設向けICTシステムを用いて、指導計画を職員同士で共有し、いつでも必要に応じて閲覧可能となっている。</p> <p>職員間で記録内容や書き方に差異が生じないように、最初は少ない箇所から担当してもらうなど、工夫しながら主任や経験の長い職員が指導を担当している。</p> | |

| | |
|---|---|
| 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 |
| <p>(コメント) 法人全体で個人情報保護規定やマニュアルを策定するとともに、記録は鍵付きの書庫に保管し、施設長と保育長で記録管理を行っている。</p> <p>パソコンにはパスワードを設定しているが、その他スマートフォンやカメラ類は事務所内に出したままで管理されているので、今後は施錠できる場所で管理するなど更なる取り組みを期待する。</p> | |

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) | 保育理念に「人は関わり合いの中で育つ」を掲げている。この理念に基づき、子どもの心身の発達や家庭および地域の実態を踏まえ、施設長や保育長が中心となって全体的な計画の素案を作成し、職員の意見を取り入れ計画を完成させている。計画の見直しは年度末に施設長や保育長が確認し、職員に意見を投げかけた上で承認が得られると確定しており、理念を基盤とした組織的な計画策定と検証の仕組みが整えられている。 | |
| 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) | 子どもが心地よく過ごせるよう、生活にふさわしい環境整備に取り組んでいる。保育室の温湿度を調整し、常に適切な状態を保っているほか、子どもの発達や興味関心に応じた玩具や遊具を用意し、必要に応じて模様替えも行っている。また、毎月25日には各クラスおよび全体の設備・器具点検を実施し、破損個所の有無をチェックリストで確認している。 施設としても、一人ひとりの子どもが落ち着ける場所の整備に改善の余地があると自ら課題を認識しており、今後の取り組みが期待される。 | |
| 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) | 職員は一方的な声かけではなく、子どもが泣く、笑うといった感情表現を十分に受け止め、寄り添いながら優しく声をかけ、抱っこをするなど、スキンシップを欠かさないよう努めている。また、個々の関わりにとどまらず、異年齢の子ども同士が集団の中で育ち合うことを意識した環境設定も行っており、子どもの発達や関係性を豊かに広げる実践がなされている。 | |
| 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) | 子どもが基本的な生活習慣を身につけられる環境整備と援助に取り組んでいる。職員は子どもの生活リズムを保護者に確認し、できるだけ無理なく過ごせるよう配慮している。また、年齢に応じた絵本の読み聞かせや声かけなど、毎日繰り返し取り組むことで自然に生活習慣が身につくよう実践している。嫌がる場合には無理強いせず、子どもの気持ちに合わせてタイミングを見計らい、時間がかかっても急かさず最後まで見守り、できたことは積極的に褒めることで自己肯定感の育ちにも繋げている。 | |

| | | |
|-----------|--|---|
| 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。 | b |
| (コメント) | <p>子どもが主体的に活動できる環境を整備し、生活や遊びを豊かにする保育を展開している。園庭遊びを多く取り入れ、安全な場所で戸外活動を楽しめるよう配慮している。</p> <p>子どもたちの「やってみたい」という気持ちを大切にしながら、遊び方や身体の使い方を教え、自分でできることを増やす取り組みを行っている。また、素材や色、形の異なる玩具を多数用意し、子どもが自分で選んで遊べるよう手の届く場所や目線の高さに配置している。</p> <p>地域の人との交流については、コロナ禍から法人の高齢施設との交流が途絶えているが、今後の再開やさらなる取り組みが行われることを期待する。</p> | |
| 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) | <p>乳児保育（0歳児）においては、抱っこやおんぶ、呼びかけなどによるスキンシップを積極的に行い、安心して職員と愛着関係をもてるよう配慮している。また、保護者とは連絡帳や送迎時を活用して家庭での様子を聞き取り、施設での様子を伝えるなど、ともに成長の喜びを共有し、信頼関係を築くよう努めている。</p> <p>室内は、転倒時の怪我防止のため、マットを敷き角に安全器具を取り付けるなど、環境面でも工夫がなされている。</p> | |
| 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) | <p>3歳未満児（1・2歳児）の保育においては、一人ひとりの気持ちを受け止めて安心して過ごせるよう関わりを大切にしている。</p> <p>職員と子どもが信頼関係を築くことで、子どもが安心して気持ちを表現できるようにしている。また、排泄や着脱、食事などの生活習慣を丁寧に援助し自主性を育てている。さらに、室内遊びやリズム遊び、戸外活動を取り入れ、身体の発達と健康を支えている。</p> <p>保護者とは連絡帳や送迎時を通じて子どもの様子を伝え合い、家庭と連携して必要な援助や配慮を進めている。</p> | |
| 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。 | b |
| (コメント) | <p>3歳以上児の保育において、子どもたちが集団の中で過ごし、興味や関心をもって友だちと協力して、1つのことをやり遂げる楽しさを味わえる活動を行っている。また、子どもがやりたいと思うことはできる限り実現できるよう工夫し、難しい場合には理由や時期を丁寧に説明することで、興味や意欲が損なわれないようにしている。</p> <p>保護者とは連絡帳や送迎時を通じて子どもの育ちを共有しており、今後は子どもの成長や協同的な活動の成果を、保護者や地域によりわかりやすく伝える工夫がなされることが求められる。</p> | |
| 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) | <p>生活の流れをイラストで掲示するなど視覚支援を行い、子どもが自ら取り組もうとする意欲を高めている。子どもの変化や発達検査の結果、保護者からの相談内容は職員会議で共有し、担任以外の職員も関わることで、施設全体で成長を見守っている。また、分園ごとに看護師を配置し、必要に応じて本園にも出向くなど臨機応変な対応を行っている。</p> <p>一方で、障がいに応じた建物や設備の整備、また保護者への情報提供の工夫が今後期待される。</p> | |

| | | |
|--------------|--|---|
| 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) | 個々の生活リズムに配慮し、子ども一人ひとりと丁寧に関わりながら保育を行っている。自由遊びの時間には静と動の遊びを組み合わせ選肢を増やし、子どもが主体的に活動できるよう環境を整えている。また、クラス間の引継ぎは延長保育チェック表で行い、子どもの様子や必要な配慮が適切に共有される体制を整えている。延長保育ではお茶やロールパン、干菓子などの補食の提供も行われている。 | |
| 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) | 近隣の小学校とは毎年2月頃に交流会を行っており、授業での取り組みを見学し、子ども同士の関わりの中で小学校での生活を自然にイメージできるよう、機会を設けている。保育においては、就学を強く意識させるのではなく、遊び込む姿を尊重しながら日々の活動を大切にしている。 今後は、就学相談窓口の周知を文書化するとともに、小学校教員との意見交換や合同研修を実施するなど、より安心して就学を迎えられるような体制づくりが期待される。 | |
| 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。 | b |
| (コメント) | 子どもの健康管理について、保育施設向けICTシステムに予防接種などの情報を登録し、いつでも確認できる体制を整えている。検温は1日3回行い、健康状態をきめ細かく把握している。また、0~1歳児には仰向け寝を徹底し、午睡中の呼吸や体位、顔色を確認しながらアプリや記録用紙に記録している。さらに、SIDS（乳幼児突然死症候群）に関する施設内研修も実施しており、職員全体で理解を深めている。 年間保健計画について、今年度分までは未作成であったが、来年度分については作成を開始しており、今後の運用が求められる。 | |
| 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) | 健康診断や歯科健診の結果は保護者へ周知するだけでなく、職員間でも共有し、保育に生かしている。健診日に欠席した場合は、家庭で受診を依頼し、結果用紙を提出してもらおう仕組みをとっている。 看護師が「ほけんだより」を作成し、掲示や配布、場合によっては個々に声をかけるなど、家庭と連携しながら子どもの健康意識を高める取り組みが実施されている。 お楽しみ会では、歯科健診に向けて正しい歯磨きの仕方や、歯の大切さを伝えている。さらに、毎年保健センターの職員が来園し、身体の仕組みについての説明や絵本の配布を行うなど、子どもが健康に関心をもてるよう工夫している。 | |
| 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) | アレルギー児については、医師が記入した生活管理指導票に基づき、代替食を提供している。提供時にはトレーの色分けや禁止食材の明記を行い、さらにダブルチェックを徹底することで誤配を防いでいる。また、緊急時に備えて薬の有無や使用方法を施設全体で共有し、職員は外部研修にも参加して対応力の向上に努めている。 さらに、子どもたちにも給食の時間を活用して、どの食べ物が体調を悪くするか、こぼした時の対応や清潔に保つ方法について伝えている。食事後の片付けや掃除が終わるまでは導線を工夫し、アレルギーのある子どもが安心して過ごせる環境を整えている。 | |

| | |
|---|--|
| 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) | 施設では食育計画を策定し、栄養士とクラス担任が子どもの状態に応じた食育を提供している。生活の中で食に興味を持てるよう、キュウリやスイカ、トウモロコシなどの野菜を栽培し、収穫した食材を用いたクッキングも取り入れている。 子どもの好き嫌いや苦手なものは保護者と共有し、友だちの様子や褒められる雰囲気を通じて食べる意欲が育つよう配慮している。さらに栄養士が毎月給食だよりを発行し、レシピなどを掲載して保護者に情報を発信している。 |
| A-1-(4)-② 子どもがおいしく安心して食べることのできる食事を提供している。 | a |
| (コメント) | 施設では、子どもの食べる量や好き嫌いを把握し、栄養士とリーダーが参加する毎月の給食会議で献立を検討している。嫌いな食材は無理に除かず、少しずつ食べられる工夫を話し合っている。節分の手巻き寿司やひな祭りのちらし寿司、七夕のそうめんなどの行事食や季節の食材を取り入れ、食事前に由来や意味を伝えて子どもが理解しながら楽しめるようにしている。 マニュアルに基づき衛生管理も徹底し、保育室のテーブルはアルコールで消毒するなど安心できる環境を整えている。 |

| | | 評価結果 |
|--|--|------|
| A-2 子育て支援 | | |
| A-2-(1) 家庭との緊密な連携 | | |
| A-2-(1)-① 子どもの生活を充実させるために、家庭との連携を行っている。 | a | |
| (コメント) | 毎日の連絡帳では、その日の様子に加え、家庭での相談など情報交換の場としても活用されている。おたよりでは子どもの成長や、友だち同士の関わりの中で生じるひっかきや噛みつきなどの様子も伝えるなど、家庭の理解を得るよう努めている。さらに、送迎時や連絡帳、おたより以外にも、ドキュメントや個人懇談などの機会を通じて、保護者と子どもの成長を共有できるよう支援している。 | |
| 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。 | b | |
| (コメント) | 子どもとの関係が整うことで保護者との信頼関係も自然に築けるよう、保育の充実を図っている。また、日々の送迎時に子どもの様子やその日の出来事を伝え、保護者が安心できるよう配慮している。さらに、保護者からの相談や要望には面談の機会を設け、個々の事情に合わせた時間帯で相談室にて対応している。 相談内容は経過記録などに残しているが、軽微な内容については記録が十分でないため、今後は軽微なものに関しても記録を残せるような取り組みが期待される。 | |
| 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。 | b | |
| (コメント) | 家庭での虐待や権利侵害の疑いがある子どもについては、送迎時や欠席連絡の際に丁寧にコミュニケーションを取り、保護者との信頼関係を築くことで早期発見・早期対応や予防に努めている。また、視診などで傷跡等が気になる場合には、保育長に相談し、詳細に記録を残すよう対応している。 虐待等権利侵害についての協議は行われているが、今後はマニュアルに基づく研修の機会を設け、全職員が統一した対応を理解し、子どもを安全に守る体制を整えることが期待される。 | |

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） 「保育所の保育のチェックリスト100」を用いた自己評価を年1回実施し、自身の保育や考えを振り返る機会として活用している。この取り組みにより、各職員が自分の保育の課題や工夫点を確認できるだけでなく、専門性の向上にも繋がっている。
 今後は、自己評価の結果を職員間で共有し、学び合いや施設全体の保育実践改善に繋げるとともに、更なる組織的な保育の質の向上を期待する。

評価結果

A-4 子どもの発達・生活援助

A-4-(1) 子どもの発達・生活援助

A-4-(1)-① 体罰等子どもへの不適切な対応が行われないよう、防止と早期発見に取り組んでいる。 b

（コメント） 施設内研修やディスカッションを通して、体罰や不適切保育の禁止について共通理解を深めている。疑わしい場合の対応や認識の相違についても話し合い、職員同士で助け合いながら保育を行うことで、防止と早期発見に努めている。
 今後は就業規則等の規程に体罰等の禁止を明記し、職員が共通認識を持てるようにすることで、より一層防止体制を強化していくことが期待される。

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 | 四天王寺夕陽丘保育園（本園、北分園、南分園）在園児の保護者 |
| 調査対象者数 | 本園：80人（世帯） 有効回答数 48人 北分園：19人（世帯） 有効回答数 6人 南分園：21人（世帯） 有効回答数 12人 |
| 調査方法 | アンケート調査（無記名方式） |

利用者への聞き取り等の結果（概要）

アンケート調査の回収率は、本園60%、北分園31%、南分園57%だった。
20項目中17項目が「はい」「いいえ」などの選択項目、3項目が自由記述。

17項目中、
北分園は14項目、南分園は11項目が100%の肯定評価をしている。
本園に関しては、3項目のみが100%の肯定評価となったが、
「その他」を選択した保護者も多く、
「元々よく知っている園だったので最初から不安はなかった」
「苦情を聞いたことがない」
「今は満足している」
など肯定的な意見も多く、全体的に見て良好な結果と言える。

《自由記述》において、

本園では、

「保育の内容や関わりなど、安心して子どもを預けることができています。子どもも毎日とても楽しそうです。また園から通わせて下さる習い事や行事など、ここまでしていただけるのか、と思うほど満足しています。」

「この保育園に通えてよかったです。ありがとうございます。」

「入口のセキュリティが甘いので不審者の侵入リスクが少し気になる。」

「建物の耐震性が少し気になります。近い将来大きな地震も予想されるので、建物の維持管理についても

ご検討いただくと助かります。」

北分園では、

「のびのびと子どもが過ごせている。」

「よく配慮して頂いています。本人も楽しんで通っています。」

南分園では、

「感じの良い、一生懸命な先生が多い。」

「さくらウェブの更新が毎日たのしみでほんとにありがたいので夕方に更新されるよりも前にごはんどれくらい食べたか、お昼寝してるかだけでも見られるととても嬉しいです。」

「よく保育園出身者は幼稚園出身者よりも規律正しい生活に慣れずに就学後に苦労すると聞きます。

そうならないように、プレ小学校のような集団生活を意識させた保育をしてもらいたいと望みます。」

など、肯定的な言葉や設備に関する言葉が寄せられた。

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 |