

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	菅原天満保育園	
運営法人名称	学校法人 菅原天満宮学園	
福祉サービスの種別	保育所	
代表者氏名	理事長 横山隆太	
定員（利用人数）	30 名（36名）	
事業所所在地	〒 533-0022 大阪市東淀川区菅原2-2-21	
電話番号	06 - 6328 - 6882	
FAX番号	06 - 6328 - 6883	
ホームページアドレス	<a href="https://sugaharatenma.ac.jp">https://sugaharatenma.ac.jp</a>	
電子メールアドレス	<a href="mailto:sugaten-hoiku@ceres.ocn.ne.jp">sugaten-hoiku@ceres.ocn.ne.jp</a>	
事業開始年月日	平成26年4月1日	
職員・従業員数※	正規 4 名	非正規 13 名
専門職員※	保育士14名 栄養士2名 看護師1名	
施設・設備の概要※	[居室]	
	[設備等] 保育室3室（0.1歳児 2歳児 フリー） 調理室 調乳室 事務室 トイレ（沐浴設備含む）	

※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】

### 【理念】

- ①生きる力の基礎を培う
- ②他者への信頼感と自己の主体性を形成する
- ③感謝の心を育てる

### 【基本方針】

- ①子どもたちの心身の健康を育む
- ②子どもたちの自発と自立を支える
- ③よく遊び豊かな感性と想像力を養う

## 【施設・事業所の特徴的な取組】

- ・近隣の環境は自然が多い。
- ・様々な実体験を積むことを大切に取り組んでいる。
- ・国産の食材を使った安心して安全な給食を提供している。
- ・隣接する同法人の幼稚園と連携し、広い園庭で遊んだり、幼稚園の施設（ホール等）も使用しながら、体を存分に使って遊べる環境を整えている。

## 【評価機関情報】

第三者評価機関名	一般社団法人 第三者評価機構
大阪府認証番号	270064
評価実施期間	令和6年10月31日～令和7年1月7日
評価決定年月日	令和7年3月6日
評価調査者（役割）	2301C017（運営管理委員）
	2301C031（運営管理委員）
	2301C018（専門職委員）
	（ ）
	（ ）

## 【総評】

### ◆評価機関総合コメント

・学校法人菅原天満宮学園が運営する保育園であり、同法人の幼稚園に隣接している。また、同法人の菅原天満くすのき保育園（企業主導型）も近隣にある。JR淡路駅や地下鉄堺筋線淡路駅から徒歩で約20分の場所にある。菅原天満宮や菅原天満宮公園も近隣にあり、自然環境に恵まれている。

・鉄骨2階建てで、1階は給食室とフリースペースがあり、2階に保育室がある。

・子どもたちの健康な体作りには「寝る」「食べる」「遊ぶ」が不可欠であると考えている。そのためにはまずは保育園で「安全に遊べる環境を作ること」「安心な食材を使った自園調理」「存分に体を動かした後はしっかりと睡眠をとること」に力を注ぎながら保育に取り組んでいる。様々な人とかかわり、職員自らが「ありがとう」という気持ちを忘れずに保育することを心がけており、自然と子どもたちにもその気持ちが備わるように配慮している。

・当園は0歳児から2歳児の保育園であり、2歳児からは同法人の幼稚園へ移行する園児も多い。運営法人は0～5歳までのつながりを大切にしているため、毎年3月にある幼稚園の卒園式当日は、菅原天満保育園の職員も全員参加で5歳児を送り出している。

・看護師を配置しており、看護師が中心となって保健計画やほけんだよりを作成している。必要があれば、健診や診断結果について詳しく知らせ、専門的な関わりで適切な援助を行っている。職員に向けても、看護師が講師となって研修を行うなど、子どもの健康管理や感染症予防に努めている。

### ◆特に評価の高い点

#### 計画・マニュアル・規定の充実

新園を立ち上げ職員の人数も多くなるため、具体的な手順を定めたマニュアルを新たに作成（ハラスメント対策マニュアル）したり、見直しを行い全体的な内容の充実に努めている。

#### 異年齢交流と幼稚園への接続

クラスだけでなく縦割りで活動する機会や、同法人の幼稚園や保育園、近隣の小規模保育園の園児たちとの交流もあり、日常的に同法人の幼稚園の園庭を利用する機会が多い。

### ◆改善を求められる点

#### 子どもの記録の取り扱いに関する周知徹底

個人情報管理規定マニュアルに基づき、対応が整備されており、文書類の保存期間なども書面にしている。記録を持ち出す際のルール等は園長から口頭で伝えているが、今後は書面にして掲示するなど職員に向けて周知徹底の取り組みが期待される。

#### ◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

今回、初めて第三者評価を受審させていただきました。監査と同様にたくさんの書類を準備する必要がありましたが、準備することにより、日々の記録が洩れなくできているかなどのチェックをするきっかけとなりとてもよかったと思います。また、的確な指導やアドバイスをいただくことにより、今までやってきてよかった点、改善するともっとよくなる点について見直すいい機会となり、職員間でも共有しながらよりよい保育を進めていけるようにしていきたいと感じました。

#### ◆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)	<p>保育理念・保育方針・運営方針は重要事項説明書に記載している。0～2歳児までが対象となる保育園であるが、隣接した系列幼稚園に移行する園児がほとんどである。年度末の学園全体会議で、法人理事長が振り返りと次年度の方針等を説明し、学園の理念も全職員に深く定着するよう周知を図っている。また、職員室にも掲示し、常に意識できるようにしている。保護者には、入園説明会や入園時個人懇談で重要事項説明書を用いてわかりやすく説明し、いつでも閲覧できるよう玄関入口に置いている。</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。	a
(コメント)	<p>週1回、理事長をはじめ各園の園長、主任・主幹たちが集まり、幹部ミーティングを行っている。そこで各園の状況を報告し、地域の動向や情報についても意見交換し把握、分析している。園長は市や区、私立保育園連盟の施設長会議にも参加し、情報交換・情報収集に努めている。</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。	a
(コメント)	<p>現在、保育園と幼稚園の接続を強化し、教育的効果を高める取り組みが進められている。理事長の大胆な発想で、保育園と幼稚園の園長同士を入れ替えるという人事を試みた結果、園長だけでなく職員たちの視点や考え方が変わり、定着や育成にもつながってきている。職員たちの状態が良好だと、子どもたちにもいい影響があるため、高い相乗効果が得られてきている。安定した運営維持のための状況報告等は、毎月の職員会議で理事長が行っている。</p>	

		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)	法人で、中・長期計画として既存施設の環境整備や新園計画が具体的に進行中であり、それに伴う資金収支計画書の策定がある。また、アメリカの保育環境評価スケールを導入し、保育環境整備を進める計画もある。専門家の指導のもと、保育者の質を保つための取り組みが行われている。	
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)	法人で単年度の事業計画、収支計画が策定されており、来年度に小規模保育園が2園開設予定である。また、毎日外遊びで利用している幼稚園の園庭が今年度中に改修され、子どもたちが主体的に想像しながら遊べる園庭となる。さらに、また幼稚園スペースになるが、保育園児たちも運動遊び等で使うホールや夏場使用するテラスにシェードをつけたりと環境整備を徐々に進めている。	
I - 3 - (2) 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。		
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)	事業計画の策定にあたり、幹部職員を中心に職員からの意見を集約し反映している。毎週の幹部ミーティングや毎月の職員会議で、進捗状況の確認や報告を行い、評価や見直しも適宜行われている。	
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)	入園時や進級時、年間の行事計画だけでなく、事業計画についても丁寧に説明して理解を得ている。毎月の園だより、ほけんだより、給食だよりでも園の思いや取り組み内容を周知し、ホームページやSNSでも情報発信に努めている。	

		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。	a
(コメント)	さらなる保育の質の向上に向けて、組織全体で取り組んでいるのが保育環境整備である。保育のバラつきをなくし、一つの基準に基づいた定義をしっかりと取り込むために、専門家を招き、園内研修を活発に行っている。保護者アンケートも年に2回実施し、意向や要望を把握している。法人における2園合同の会議は、お互いの活動や取り組みの共有をするなど保育の質を高める取り組みとなっている。	

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>b</b>
(コメント)	園全体の課題や問題点については職員会議等で話し合い、意見を出し合い、解決に向けた取り組みをしている。今後は、組織全体の課題を分析した結果やそれに基づく改善計画を文書化して、職員間で共有されることが望まれる。	

## 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>a</b>
(コメント)	運営規程（職務分掌や次年度の重要事項説明を含む）を年度末に全職員および保護者に配布し、周知している。有事の際の自衛消防隊組織図を作成し、年度初めの職員会議や避難訓練時に、有事や不在時の権限委任についても確認し周知を徹底している。職員室に掲示もしている。	
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。	<b>a</b>
(コメント)	法人でハラスメント防止規程、公益通報者保護規程を策定しており、新たにハラスメント対策マニュアルを作成した。窓口担当者は園長で、理事長が責任者となり法令遵守の徹底に向けた規程の整備や体制の構築が図られている。園長は大阪市私立保育園連盟主催の施設長研修等に参加して、遵守すべき法令の理解に努めている。必要に応じて、職員会議や園内研修で取りまとめた行政からの通達や各種法令に関する情報を周知し、職員たちも正しい理解を深められるよう取り組んでいる。	
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。	<b>a</b>
(コメント)	園長は保育日誌の週案、日案で気付いたことがあればコメントし、随時改善を図るための対策を取っている。また、外部研修で学んだことを職員にフィードバックする機会を設けたり、職員が講師となって園内研修をすることで自らの理解度を再確認し、専門性を高めていく取り組みも行っている。職員間のコミュニケーションをさらに促進するため、午睡時間を有効活用し、週に1回ミニ会議をする取り組みも始めた。	
Ⅱ-1-(2)-②	経営の改善や業務の実効性を高める取組に指導力を発揮している。	<b>a</b>
(コメント)	経営改善や人事・労務・財務等の分析は法人で行っている。常に適正な人員配置を考え、残業のない有給休暇を取得しやすい環境を整えている。特に子育てや介護に関する休暇は優先して取得できるように、規定より多く人員を配置しており、職員が働きやすいよう配慮している。	

		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)	職員採用は法人が統括している。ハローワークや人材紹介、SNS等も活用しているが、今回新園を立ち上げるために多くの人材確保の必要があり、リファラル採用制度を導入した。自社の職員たちに知人友人等を紹介してもらい、採用につなげるというのは今までにもあったが、今回制度として全職員に周知したところ、かなりの効果が得られている。	
II-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	a
(コメント)	法人の理念や方針に基づく「期待する職員像」を明確にしており、職員室には <b>Essential Agreement</b> を掲示して、常に意識付けをしている。法人が就業規則や給与・育児介護休業など各種規程を細かく整備しており、いつでも閲覧できるようにしている。また、キャリアアップ制度や処遇改善給付金を活用して、随時処遇水準の改善に努めている。今後は、職員自らが将来を描くことができるようなキャリアパスの仕組み構築が期待される。	
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組んでいる。	a
(コメント)	人事労務管理は一括して法人で行い、有給取得率はほぼ100%、残業はゼロである。各規程にはそれぞれ窓口が設定されており、問題が起こった時はすぐに相談できる体制がある。休みが取りやすいという職員の声も多く、ワーク・ライフ・バランスに配慮した勤務形態に努めている。職員の健康管理支援（インフルエンザ予防接種補助等）や福祉はぐくみ企業年金基金制度があり、隣接した系列の企業主導型保育園（職員の子どもの在籍が約8割）もある。	
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。	a
(コメント)	年1回、理事長と園長、職員との三者面談を行っている。能力評価表を用いた自己評価結果（上期と下期で実施）と個々の目標について振り返りや達成度を確認している。仕事へのモチベーションが高められるように努め、自らの目標に向かって進めるような助言や指導もしている。職員から要望があった時や変化に気づいた時は、随時面談をして対応している。	
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。	a
(コメント)	毎年、研修年間計画を作成しており、保育内容や保育目標を踏まえた研修（園内・外部・キャリアアップ）が実施されている。受講後は研修報告書を作成し、職員会議で成果発表をして共有している。研修計画作成時に振り返りと評価を行い、職員の資質がより高まるように見直しも行っている。	

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。	<b>a</b>
(コメント) 研修にかかる費用は法人が全額負担しており、職員一人ひとりのスキル習得状況や研修歴を把握し、希望する研修に参加できるようシフト調整する等の配慮を行っている。さらに、法人でオンライン教育研修講座を配信している会社とも契約し、新たな園内研修も始めた。階層別に様々なコンテンツの用意があり、保育分野以外の研修（時間管理術や「報連相」のあり方等）も受講可能である。中長期的な人材育成に力を入れている。	
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。	<b>b</b>
(コメント) 実習の目的や心得、基本ルール等を記した実習生マニュアルを作成している。実習生を受入れする体制は整えているが、問い合わせが現状ではないため、今後は積極的に養成校等と連携して実習実績を増やしていくことに期待する。併せて、実習担当の指導研修を行うなど体制の整備強化が望まれる。	

		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>b</b>	
(コメント) 重要事項説明書にて理念・方針・要望や苦情に関する相談窓口について公表している。法人ホームページで保育内容や活動の様子、保育環境等が公開されているが幼稚園の情報が主となるため、系列保育園の情報が今後充実した内容に更新されることが期待される。今回が初めてとなる第三者評価受審結果は公表予定である。		
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>a</b>	
(コメント) 法人で経理規程を定め、事務・経理・取引等のルールを明確にしており、職員にも周知している。毎年、公認会計士による内部監査を受けており、経営の改善および経営状況の透明性、健全性を維持している。		

		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。	<b>a</b>	
(コメント) 週2回、園の外周り清掃に来てもらっている近隣の就労支援施設の方々とは挨拶を交わしたり、感謝の気持ちを伝えたり交流する機会を設けている。地域の方とともに公園の草抜きをすることもある。園見学や子育て相談等は随時受け付けており、系列幼稚園にて園庭開放を週2回行っている。		

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。	<b>b</b>
(コメント)	ボランティア受入れマニュアルを作成している。小学校で実施される学校協議会で受入れを表明したり、幼稚園でのインターンシップ募集告知と一緒に表示し、体制を整えている。中学生の職業体験や高校生が保育士業務をITで解決できるかという課題検証のために体験に来た実績がある。	
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。	<b>a</b>
(コメント)	ケース別の関係機関連絡先一覧を作成しており、事務所内と保護者用を玄関先に掲示している。事故防止マニュアルにも明記し、職員に周知し共有している。区の子育て支援室や市のこども相談センター、保健師等関係機関と連携し、定期的にある巡回時に相談したりアドバイスを受け、具体的な問題解決につながるよう努めている。職員には都度周知している。	
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>a</b>
(コメント)	園長は学校協議会に参加している。地域の代表者やPTA、民生委員、近隣の小学校や中学校の校長先生、教頭先生、区役所の方々と定期的な会議で地域に関する情報交換・情報収集を行っている。	
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。	<b>b</b>
(コメント)	週2回園庭開放（系列幼稚園園庭にて）を実施しており、区の広報誌や法人のSNS等で周知を図っている。近隣の未就園児や在園児の兄弟姉妹たちが多く集まる。2回のうち1回は焼き芋、サーキット、クッキング等テーマを決めて行っている。園見学や子育て相談はいつでも対応できる準備がある。今後は園内設置のAEDを地域住民に向けて周知する等さらなる地域貢献のための取り組みが行われることに期待する。	

### 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>b</b>
(コメント)	法人理念や保育指針を踏まえ、子どもの尊重を常に意識した保育を展開しており、保護者には入園説明会や必要時に説明している。法人主催の園内研修で人権擁護、差別、虐待など定期的に振り返り、自身の関わり方について見つめ直す機会を設けて、職員の共通理解が深まるよう努めている。不測の事態に備えてカメラの設置もしている。	

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)	プライバシー保護についてはマニュアルに沿って職員間で周知徹底している。着替え、オムツ交換、トイレ使用時、水遊び時など外部から見えないようについ立てや目隠しシートを使用し、子どものプライバシー保護に配慮している。また今年度、幼稚園建物内のテラスに0～2歳児のためにシェードをつけ、夏でも快適に遊べるよう環境を整える改修工事も行っている。	

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)	法人のSNSで園の様子や日々の活動を配信している。見学には園長が対応し、施設内を案内しながら理念や方針の説明をしている。園の特色を細かく丁寧に伝え、実際の保育の様子を見てもらっている。法人ホームページでは系列園として紹介があるだけなので、今後は新園情報とともに各保育園の様子や特徴が接続される等より多くの情報公開に期待する。	
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)	入園時個人懇談で、入園のしおりと重要事項説明書の内容を説明し、同意書を提出してもらっている。重要事項説明書はいつでも閲覧できるように玄関口に置いている。特に配慮が必要な保護者には、文書の配布だけでなく個別に対応している。変更時にも随時説明を行い、同意を得ている。	
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)	転園や退園時は要望があれば引き継ぎ文書を作成している。配慮が必要な家庭の場合は、転園先と連携して情報共有を行っている。多くの卒園児が隣接する同法人の幼稚園へ進級するため、保護者等が相談を希望すればいつでも対応できる体制がある。	

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)	日々の保育の中で子どもの様子や送迎時の保護者とのコミュニケーションから子どもの満足度の把握に努めている。年2回の行事後、保護者アンケートやクラス懇談を実施し、行事の感想や意見・要望等を把握し集約している。保護者から意見があれば、職員会議で満足度を高めるための改善策や対応策を話し合っている。コロナ禍以来少なくなっていた子どもたちの様子をまとめた動画を配信したり、SNS担当が週3回の投稿をする等、利用者満足の上昇に努めている。	

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。	b
(コメント)	マニュアルの中に苦情解決体制を表記して、園内に意見箱を設置し、保護者が気軽に投函できるようにしている。苦情報告書に苦情内容の受付や解決の状況を記録するよう整備している。現在、マニュアルについての見直しが行われており、職員の意見も取り入れながら年度内に完了予定としている。公表については、状況に応じてホームページや掲示物で行うとしている。	

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>b</b>
(コメント)	重要事項説明書にも記載がある通り相談窓口について文書で配布している。また園内に意見箱を設置し自由に投函できるようにしている。保護者アンケートは年2回、園の取り組み内容や行事に関して行われている。相談スペースは、部屋にカーテンをするなど保護者へ配慮している。今後、意見箱の近くに相談窓口の掲示をする等、保護者への周知の拡充が期待される。	
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。	<b>a</b>
(コメント)	日々の連絡帳や送迎時のコミュニケーションにより保護者との距離感を縮め、話しやすい雰囲気作りを心掛けている。その意見は週1回のミニ会議や月1回の職員会議でも共有し、保育の質の向上に取り組んでいる。また、苦情解決マニュアルについても園内研修を利用し、時期を定めて見直す機会を設けている。マニュアルに作成日や改訂日の記載がある。	

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>a</b>
(コメント)	事故防止マニュアルや安全管理マニュアルを整備して、職員会議でマニュアルの中身について再確認し、安全な保育が提供できるようにしている。また、ヒヤリハットなどの事例を各クラスから出し合い、職員会議で情報共有して再発防止に努めている。事故発生時の対応フローチャートを作成し、職員室内に掲示していたり、年齢ごとの対策についても書面で作成されている。	
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。	<b>a</b>
(コメント)	園内に看護師が常駐しており、保護者に向けて流行している病気の情報等を掲示板で知らせたり、手紙やアプリで配信し情報提供している。また、看護師が中心となり感染症対策マニュアルなどの定期的な見直しを行っている。嘔吐処理方法については写真のマニュアルがあり、年度初めに看護師が職員へ向けて研修を行っている。	
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。	<b>a</b>
(コメント)	毎月の避難訓練時に災害発生を想定し、年度当初に分担した役割で訓練を行っている。備蓄品については園内、給食室で管理保管している。また、全員で避難ルートの確認をしたり避難マップを作成するなどして、危機管理防災マニュアルの中に盛り込んでいる。職員は同法人の幼稚園にて消防署の救命講習を受ける機会があり、近隣の消防署や警察署と連携する取り組みも行っている。避難時の持ち出しリュックはクラスごとに色分けし、玄関スペースに置いている。	

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) 法人で各種マニュアルを作成し、入職した職員もそのマニュアルを見れば保育が進められる環境作りに努めている。一日の流れや子どもの活動・保育士の援助等を記載した書面や、散歩マニュアル、水遊びマニュアル、日案のベースとなる行事関係の流れや配慮を記載した書面も確認された。	
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) 週1回のミニ会議、月1回の職員会議でもマニュアルを見直す機会を設け、状況に応じて改訂している。現在、法人で作成したマニュアルを基に、より園独自の内容を加筆できるように、職員の意見を取り入れながら見直しに取り組んでいる。	

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) 指導計画作成において、全体的な計画については各分野別のリーダーが中心となって作成にあたっている。月案については全体的な計画に基づき子どもたちや保護者の様子を反映しながら、担当が計画・実行し、振り返りや評価を行い次月の計画作成につなげている。入園時の聞き取りについては園長が行うが、状況により複数の職員で行っている。保護者との懇談は随時行っている。	
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) 週1回のミニ会議や月1回の職員会議にて、子どもたちの状況を踏まえながら計画の見直しを行っている。配慮の必要な子どもに関しては、保護者からの意見も取り入れ見直しを図っている。見直した内容については会議録に記録され、各種マニュアル等を見直しにもつなげている。	

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)

職員室内にてファイルを保管し、職員が必要な情報を必要な時に取れるようにしている。また、定期的を開催する職員会議では子どもたちや保護者の状況について必ず話し合う時間を設け、確認しあいながら記録している。書面だけでなく、データ上にも保管している。

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。

**b**

(コメント)

個人情報管理規定マニュアルに基づき、個人情報の取り扱いについては主任保育士を情報管理者とし、責任者を園長としている。文書類の保存期間なども書面にしている。記録を持ち出す際のルール等は園長から口頭で伝えているが、今後は書面にして掲示するなど職員に向けて周知徹底の取り組みが期待される。

## 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。	b
(コメント)	年度末の学園全体会議で法人の理念、方針を理事長が伝え、それを踏まえて園の地域性や子どもの実態を盛り込み計画を立てている。また、半期ごとに保育の振り返りを行い、その際に職員間で計画の見直しを行っている。現在、全体的な計画の見直しが進められているが、保育所保育指針等に基づいてより項目を盛り込んだ計画が望まれる。	
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)	各場所の清掃方法を明記し掲示して、全職員が同じルールで清掃できるようにしている。また、手洗い場とトイレは定期清掃以外に午睡前にも清掃を行い、寝具は専用のタンスに収納。各保育室に暑さ指数計や温湿度計を置いて室内管理しており、朝昼夕と適宜、換気を行っている。建物内は木調の温かみのある仕様で統一され、可動式の木製の間仕切りを用い子どもの様子に合わせて落ち着けるように環境設定されている。	
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)	日々、保育日誌の中で個々の成長や様子の気づきを記録し、職員会議等で共有している。「不適切な保育について」の研修を行い、職員間で日頃の子どもたちへの関わり方を振り返り、話し合う機会を設けている。月案や個別の計画でも子どもの様子や援助について丁寧に記録され、職員間で共有するよう努めている。子どもの欲求を受けとめ、空き部屋を利用してゆったりと関わるなど一人ひとりの子どもの状態に配慮している。	
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)	職員配置に余裕を持たせることで、ゆっくりな子どもに対しても対応できるように人的環境を整えている。基本的な生活習慣に関連する絵本などを用いて動機づけたり、写真やマークを用いて子どもたちが自分でできるような環境を配慮し整えている。前向きな言葉かけで子どもの主体性が発揮できるよう意識し、保育に取り組んでいる。	
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)	散歩計画表やおさんぽマップを作成し、園周辺に散歩へ出かけている。地域の方々と挨拶を交わしたり、散歩を通して道の歩き方や信号についての交通ルールを伝えている。同法人の幼稚園の園庭で過ごす機会も多い。ごっこ遊びのコーナーを設け、個々それぞれが好きなおもちゃを配置して、様々なシチュエーションで遊べるような環境を整えている。	
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)	適切な温度や湿度を保ち、危険のないよう乳児の特性を踏まえた清潔な玩具を用意したり、発達に応じ様々な感触を取り入れた遊びを展開している。日々の連絡帳のやり取りだけでなく、送迎時には気になっていた事や口頭で伝えた方が良い子どもの様子を直接伝え、保護者とコミュニケーションを取っている。愛着関係を持てるよう担任を固定し、月案では低月齢児と高月齢児に分けて丁寧に指導計画を作成している。	

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)	事前に子どもたちの動きを予想し、危険な物は排除するなどの環境整備を行っている。ごっこ遊びを中心としたコーナー遊びを設置し自分で好きな遊びを選択できるようにしたり、保育士が仲立ちとなり友だちと関われるように配慮している。またクラスだけでなく縦割りで活動する機会や同法人の幼稚園の園庭で異年齢の園児や職員とも触れ合える機会を設けている。	
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)	0歳児から2歳児の保育園であるため非該当	
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)	重要事項説明書で基本的な考えを明記している。看護師を配置しているため、受け入れについては状況を聞き体制を考慮する。園長は積極的に外部研修で学び、職員に共有している。配慮が必要な子どもの保護者には、随時担任と園長が面談を行い、必要に応じて関係機関と連携をとっている。	
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)	常日頃より様々な保育士と関わりを持つようにしていることで環境の変化にストレスがないように配慮している。保育士間の情報伝達については全体ラインを利用し、関わった保育士だけではなく全員が共有できるようにしている。長時間過ごす場合は、1階の保育室で安全面に気をつけて個別にゆったりと対応するよう配慮している。	
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。	—
(コメント)	0歳児から2歳児の保育園であるため非該当	
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)	子どもたちの健康状態については常日頃より全体ラインや職員会議などで周知共有し、保護者にもアプリや掲示で共有している。また緊急連絡表を作成し、体調不良時や怪我などの発生時に活用している。入園時個人懇談にて、既往症や予防接種の状況など健康についての聞き取りやSIDSについても保護者に周知している。また、職員に対してもSIDSについて周知し、特に入園間もない時期が一番危険性が高いことも加えて知らせ注意を促している。	
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)	保健計画やほけんだよりを作成している。必要があれば、看護師から健診や診断結果について詳しく知らせ、専門的な関わりで適切な援助を行っている。また、けんこうノートには身体測定の記録、健診の結果や成育歴等について記載し、保護者に伝える取り組みをしている。	
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)	アレルギー対応マニュアルを作成している。看護師が講師となりアレルギー対応研修を行ったり、エピペンの使い方の実技研修も実施している。アレルギー疾患や慢性疾患がある子どもには、必ず主治医からの意見書や生活管理指導票を提出してもらい、それを基に保護者と担任、栄養士、園長で対応を確認している。	

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)	栄養士を中心に食育計画を毎年作成し、保育の中に落とし込みをしている。子どもたちの食に関しては、入園時個人面談で必ず家庭での状況、食べる量や好み・形状等を聞き取り、それを給食に反映させている。また毎月の連絡帳に、前日の晩御飯や当日の朝食の内容を記入してもらい、家庭の様子を把握しながらコミュニケーションが取れるようにしている。園内に給食室があるため調理風景を見る機会も多く、調理員が食事の様子を見る機会も多い。	
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)	子どもたちの残食調査は毎日行い、記録を残して次月の献立をたてる際の参考にしている。例えば、夏には旬の野菜をカレーライスに入れたり、全国の郷土料理を取り入れたりしながら献立を立てている。また食中毒マニュアルの中にも衛生管理について触れ、より安全な給食提供ができるようにしている。栽培活動で収穫した野菜は、給食室でみそ汁や和え物にってもらうなど連携した取り組みを行っている。	

		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
(コメント)	毎日の連絡帳のやりとりで、子どもの園での様子・食事や排泄なども記入し、保護者と情報共有するようにしている。送迎時や必要に応じて、保育の取り組みについて話したり、園内での掲示、アプリで写真や動画を配信するなどして周知している。製作物を掲示する際は、写真やメッセージ付きで保育の様子をわかりやすく伝えている。	
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
(コメント)	送迎時には必ず一人ずつ顔を見て、子どもたちだけでなく保護者の様子も観察し、コミュニケーションを取るようにしている。保護者から相談を受けた場合は、まず担任に伝え、主任から園長へ漏れないよう伝えている。必要に応じて、職員会議で情報共有もしている。近隣の病院の一覧や子育て・生活相談窓口一覧は園内掲示して保護者に共有しており、外部の機関とは都度連携をとっている。	
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
(コメント)	虐待防止マニュアルを作成し、それに基づいた園内研修を年1回実施している。マニュアルの見直しについても時期を定めて行っている。各家庭の知り得た情報によっては、保護者に園として通告義務があることを知らせ、通告できるシステム作りをしている。園長は、区役所での研修や連絡協議会に参加し、関係機関とのつながりを作るよう努めている。	

		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)	職員は能力評価表を用いて、上期・下期に分けて自己を振り返り、自分自身の課題を見つけて次の目標を設定するようにしている。法人における2園合同の会議は、まず発言することを大切に、お互いの活動や取り組みの共有をするなど保育の質を高める取り組みとなっている。保育日誌や指導計画にも定期的に振り返り・反省する機会を設けている。	

		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よう、防止と早期発見に取り組んでいる。	a
(コメント)	虐待防止マニュアルを作成し、年に1度セルフチェックシートに基づいて振り返る機会を設けている。またニュース等で取り上げるべき報道があれば、園長から話をしたり、職員全体ラインで共有して、自分自身の行動を振り返る機会を設けたり、他人事ではないことを認識するように取り組んでいる。	

## 利用者(子ども)への聞き取り等の結果

### 調査の概要

調査対象者	
調査対象者数	人
調査方法	

### 利用者への聞き取り等の結果（概要）

--

## 利用者(保護者)への聞き取り等の結果

### 調査の概要

調査対象者	菅原天満保育園を利用している子どもの保護者
調査対象者数	36人(20人が回答)
調査方法	当評価機関が作成した保護者アンケートのお願い文書を園より配布QRコード読み取りにて回答

### 利用者への聞き取り等の結果(概要)

アンケートの設問は、大阪府参考様式の項目を基に作成し、「はい」「いいえ」での回答やコメントの自由記載での回答をお願いしました。

アンケートの回収率は86%でした。

「はい」と肯定的回答している項目  
100% 8項目  
90%以上 7項目  
80%以上 1項目  
60%以上 2項目

園での活動や保護者との情報交換、職員の言葉づかいや態度の項目など、おおむね90%~100%と良い回答のものが多くありました。  
保護者からの苦情や意見に対する説明、外部の相談窓口の周知についての設問では、約60%の回答となりました。

#### ○保護者からの自由記述○

- 午睡時のお布団のリースやコットの使用の希望
- 園での子どもの様子をもっと知りたい
- 保育体験や見学の機会の要望
- 現在もあるが、動画の配信の機会を増やしてほしい 等

## 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