

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	くれない保育所	
運営法人名称	社会福祉法人 くれない学園	
福祉サービスの種別	保育所	
代表者氏名	園長 三谷 眞彦	
定員（利用人数）	120 名	
事業所所在地	〒 536-0013 大阪市城東区嶋野東3丁目23番12号	
電話番号	06 - 6961 - 7529	
FAX 番号	06 - 6961 - 7520	
ホームページアドレス	https://kurenai-hoikuen.com	
電子メールアドレス	kurenai@pearl.ocn.ne.jp	
事業開始年月日	昭和28年3月20日	
職員・従業員数※	正規 17 名	非正規 14 名
専門職員※	保育士（正規16名、非正規8名）、 准看護師1名（非常勤）、 社会福祉主事2名（正規、非正規各1名）、 管理栄養士1名（非正規）、栄養士1名（非正規）、調理師2名（非正規）	
施設・設備の概要※	[居室] 保育室（0～5歳児および療育用など多数）、 遊戯室、便所（乳児用・幼児用）、厨房、 事務室、職員室、園長室、機械室、倉庫	
	[設備等] 屋上運動場、プール	

※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】

【保育の理念】

未来ある子どもたちのため、子どもの最善の利益を考慮し、子どもが現在を最もよく生き、望ましい未来をつくりだす力の基礎を培います。

【保育の方針】

- ・一人一人の思いを受け止め、子どもたちに最もふさわしい生活環境をめざします。
- ・子ども・保護者・保育者が共に育ちあえる信頼関係の中で、子どもたちが周りから、主体として受け止められ・育ち、自分を肯定する気持ちが育まれるよう援助します。
- ・保護者とのコミュニケーションを密にして相互理解を深めるとともに、積極的に地域の子育て支援に取り組んでいきます。

【保育の目標】

～こんな子どもに育ってほしいという願い～

- ・一人ひとりが自己を発揮し、自ら学び・考え、主体的に判断し行動できる子ども
- ・優しさ、思いやり、感動をお友だちと共有できる子ども
- ・相手の話を聞いて自分の気持ちを表現できる子ども
- ・様々な体験に触れ感じとる力を働かせる中で、豊かな表現力や想像力が持てる子ども

【施設・事業所の特徴的な取組】

くれない保育所は昭和28年に創立した伝統ある保育所です。昭和40年代中ごろまでは馬車で園児を送迎していたと記録にあります。当初の認可定員は258名で、ピークでは利用数も200名を超えていましたが現在は利用者数を120名としていくこともあり、施設は空間的に余裕があります。

施設は老朽化していますが各部の色彩もきちんと手入れされており、良い意味で趣のある子どもの居場所となっていますし、園庭の遊具には子どもに人気のボルダリングも取り入れています。子どものトイレを乾式（水洗いしない）に改造するなど衛生環境を高めたり、園庭を覆う日よけやミストシャワーを設置するなど、次々と改修を進めています。

隣接して大きな公園があり、恰好の戶外スペースとなっており、特徴ある取組であるマラソン等の場となっています。

2016年に発生した当時の役員による不正経理のあと、経営陣を全面的に刷新し、現理事長・園長のもとで多数のベテラン職員が一丸となって、地域の期待に応える保育所を守ってきました。若い職員、非常勤職員も含めて職場の人間関係は良好です。

老朽化した施設環境の改善や、若い職員の確保・育成など多くの課題を有していますが、今回の第三者評価の受審を契機として、保育所としてのスキルを向上すべく中・長期的な構想を立てて取り組もうと努力しています。

【評価機関情報】

第三者評価機関名	特定非営利活動法人ふくてっく
大阪府認証番号	270003
評価実施期間	令和5年11月10日～令和6年8月7日
評価決定年月日	令和6年9月27日
評価調査者（役割）	1102C008（運営管理委員） 2101C017（専門職委員） 2301C024（専門職委員） 1801C022（その他） （ ）

【総評】

◆評価機関総合コメント

くれない保育所は昭和28年3月に事業開始した長い歴史のある保育所です。最寄りの鳴野駅から古い商店街を抜けて徒歩10分の、静かな住宅地に立地しています。建物は老朽化していますが、子どもの施設らしい色合いで、住宅街のなかで馴染んでいます。隣接して大きな公園があり、園外での運動あそびに大いに活用しています。平成31年度以降、少子化や近隣に保育園が開設されたこと等により6年連続して年度当初入所児童数が減少しています。経営は厳しい状況にありますが、園長以下職員の人間関係は良好で、令和6年度から主任・副主任が理事会に参画するなど民主的な運営のもと、組織が一丸となって利用者の期待に応えています。子どもたちも楽しく過ごしており、多くの保護者が満足しています。障がいのある子どもを受け入れていることにも、保護者は感謝の意を示しています。今後は、園舎の環境整備や地域に向けての情報発信、人材の確保・育成など課題は山積していますが、中長期計画を立てて、地域に根差した保育所を目指しています。

◆特に評価の高い点

■施設経営を取り巻く環境と経営状況の把握、具体的な取組

園長は率先して保育現場に入るとともに、少子化対策や施設・設備の老朽化、公正な運営への信頼回復など、施設経営をとりまく課題を適格に把握分析しています。職員も良好な職場の人間関係を築き、一丸となって具体的な取組を推進しています。

■保育所選択に資する情報提供、保護者への丁寧な説明

HPや「入園のしおり」など、多様な方法で園の様子や経営状況、保育理念・方針を公表しています。利用者に対しては、入園時および進級時その他のタイミングで適切に説明しています。

■子どもの健康管理と体力づくり

子どもの健康管理を丁寧に施すとともに、年間を通じてマラソンを行うほか多様な運動遊びを取り入れて子どもの成長を丈夫な体作りから行い、薄着を基調として、心身共に健やかな子を育てようとしています。

■安心・安全な食事の提供と食育

体づくりの源といえる給食については、委託業者と協同してアレルギー対応には最善の注意を払いつつ、食事の楽しみや食育にも配慮して良質な食事を提供しています。

■家庭との緊密な連携

連絡帳、登降園時の会話はもとより、参観兼クラス懇談、公開保育、電話懇談等、保護者と子どもの成長を共有する機会を多く設け、保護者と密に連携しています。

◆改善を求められる点

■組織的なPDCAサイクルの定着

今回の第三者評価受審を契機として、組織運営全般を組織的に評価して改善課題を抽出する仕組みが定着することを期待します。

■保育スキル向上に向けた目標管理と職員面談の充実

職員一人ひとりの自己評価を基に主体的な目標管理を行い、これと並行して園長および主任による個別面談を充実することにより、保育スキルが向上することを期待します。

■実習生の積極的な受け入れと体制整備

実習生を受け入れて福祉人材を育成することは、社会福祉事業者の責務であり、また優秀な人材を確保するうえでも大切な取組です。本園では毎年多数の実習生を受け入れていますが、受け入れの基本姿勢やマニュアルを明示して積極的な取組を期待します。

■ボランティアの積極的な受け入れ

ボランティアの受け入れは保育所と地域をつなぐ柱であり、子どもが多様な大人と出逢う場づくりでもあります。その意義・目的を明確にし、一方で子どもの安全に及ぼす負の課題にも留意した体制づくりを期待します。

■標準的実施方法の集大成と活用

現在作成されている多数のマニュアルをこの機会に総覧して集大成し、保育にかかる実践の総合的な標準化を網羅したマニュアルの整備とその実効的な活用を期待します。

■適切なアセスメントの実施

指導計画策定プロセスにおけるアセスメントの重要性を理解し、適切なアセスメントの実施とそれに則った指導計画を策定することを期待します。

■子どもに関する記録の管理体制の強化

書類の持ち出しの禁止を徹底するとともに、個人情報を含む書類等を鍵付きロッカーに保管するなど、記録の管理体制の強化が望まれます。

■子ども一人ひとりの主体性の尊重と安心・安全な保育のバランス

子どもの安心・安全な成長を育む保育の実践はもちろん大切で、死角をなくすよう遊具配置を再考していることは評価できますが、一方で子どもの探求心を削いでいないか、不必要な強制や制止の言葉がけはないか、保育者によるばらつきはないか、今一度組織としての共通概念を構築することを期待します。

◆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によって、当園の課題が明確になりました。
今後とも、利用者本位の視点にたって、引き続き課題の改善に努めるとともに、福祉サービスの質を高めて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。	a
(コメント)	保育所（法人）では、その社会的な存在目的を示す理念、職員の行動規範となる基本方針を明文化することが求められます。くれない保育所（以下「本園」という）では、運営規定に示している「施設の目的及び運営方針」が、理念・基本方針にあたるものであり、事業計画書や全体的な計画及びパンフレット、重要事項説明書等に明示されています。これをもとに「事業体としての目標」や「保育目標」を具体的に定めて、職員間で共有しています。保護者等への周知については、従前から活動していた保護者会が令和6年度には役員が集まらず成立しませんでした。入園時説明会や保育実践の中で、保育目標や方針の周知を図っています。ただ、パンフレットはようやく改訂されたものの、いくつかの書式に前理事長時代の理念等がなお残っており、改訂を進めています。体制を一新して新しい保育を組織が一丸となって目指すために、理念・基本方針の整合性を図ることを期待します。	

		評価結果
Ⅰ-2 経営状況の把握		
Ⅰ-2-(1) 経営環境の変化等に対応している。		
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)	本園では、数年にわたって入園児が減少傾向にあり、老朽化した施設の改善整備課題も山積する中で厳しい経営状況が続いています。そのような中で、園長は財務状況を毎月確認して役員間で共有するとともに、正職員にも周知を図って、一丸となって状況を改善すべく衆知を集めています。園長は元大阪市役所職員であった経歴から区役所等行政関係組織とのつながりも深く、地域の保育所利用ニーズにかかる情報を得ています。また、地域福祉施策の動向も理解して地域の子育て支援に積極的に取込む中で、潜在的な利用ニーズの把握にも努めています。	
Ⅰ-2-(1)-②	経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。	a
(コメント)	前項で評価したように、入園児を確保することが最大の経営課題となっています。本園では、令和6年度の事業計画に、法人及び保育所を取り巻く状況（課題）と、その打開に向けた具体的な中・長期計画の中に、本園の魅力づくりの一環として園舎外観のフレッシュアップや外構環境整備の実施を予定しています。そのほか、園舎の耐震化工事や、ゆくゆくは建て替えも視野に入れています。さらには、地域に向けた子育て支援事業にもますます注力して潜在的な保育ニーズの掘り起こしにも努め、また第三者評価の受審を契機に課題を抽出して改善に努めて選ばれる保育所を目指しています。	

		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。	b
(コメント)	本園では2024～2027年度の中・長期計画を策定しています。老朽化した園舎の早急な建て替えが、厳しい財政事情や園児の減少、建設物価の高騰で困難な中で、耐震補強や園舎外観および外構の改修工事を計画しています。また、施設の運営基盤の確立や保育の質の向上を目指して第三者評価の計画的な受審に取り組んでいます。計画には人材育成や地域との連携、地域に向けた積極的な子育て支援などについては充実していこうという方向性が示されています。ただ、その具体的な到達目標が示されていません。今後は、計画実践にともなう収支計画の策定と、進捗状況に応じて計画の定期的な評価、見直しを図ることを期待します。	
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
(コメント)	前項目で評価した中・長期計画は令和6年度事業計画の中に、4年スパンにわたる計画目標として示されています。したがって、本評価項目が求めている、中・長期計画に基づいて単年度事業計画が作成されるというプロセスが確立しているとは言えません。ともあれ、限られた財源の中で、保育所の魅力向上に高い費用対効果が見込まれる外構工事については、保育現場の意見も集めて具体的な計画が進行しており、職員参画による組織的な取組が評価されます。また、並行して検討していた園舎の耐震化については、財政課題を直視して次年度以降に繰り越す見直しをしています。今後は、収支計画の裏付けを伴う中・長期計画の策定と、それに基づく単年度事業計画の作成を期待します。	
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)	毎年2月に、当該年度の事業計画遂行状況を確認して、次年度の事業計画の策定に反映しています。令和5年度から、主任および副主任が理事会に参画しており、事業計画の策定に保育現場の意見が反映される仕組みとしていることは高く評価されます。事業計画は理事会に諮って決定後に職員に示されていますが、経営課題や中・長期計画、事業計画の理解度について、常勤職員と非常勤職員間には隔たりがみられます。組織が一丸となって保育所を運営していくために、事業計画を全職員間の共通理解としていくことが求められます。	
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)	本園では、保育所としての魅力や機能向上を目指して環境改善計画を立案し、順次実行に移していますが、それらの計画については、計画内容や工程計画、保育に及ぼす影響と対策などを文書に示して保護者等に丁寧な説明を行っています。令和6年度には前述したように園舎外観および外構の整備工事、さらには次年度に耐震工事を予定しており、工程等が確定した際には保護者等に説明していく予定としています。一般的に、保育所に保護者会を設置する事例が少ない中、令和5年度までは保護者会が設置されていました。残念ながら令和6年度に、役員のなり手を得ることができず、解散となっています。保護者会は保育所と保護者等が協同して保育に取り組む柱となるものとして、保護者等の共感を得る取り組みに努めて、再設置が実現することを期待します。	

		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)	保育実践そのものにかかる質の向上を図る取組としては、平成30年度に導入したICTによる保育実践記録を活用して主任、園長が指導助言を行っています。また保育計画の振り返りや改善の取組は職員会議・クラス会議等で丁寧に実施されています。ただ、本評価項目では、保育実践そのものにかかる質だけでなく、それを生み出す運営上の仕組みや保育所としての社会的機能、情報公開、人材確保・育成、職場環境の充実など幅広い観点での質の向上を図るPDCAの取組を評価します。そうした意味での「自己評価」はこれまで行われることはありませんでしたが、今回の第三者評価受審を契機として、組織的かつ総合的な自己評価と、そこから抽出される改善課題への取組を期待します。	
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)	前評価項目で指摘したように、これまでは組織を総合的に振り返るという意味での「自己評価」が組織的に行われることはありませんでした。ただ、令和6年度事業計画書には、今後定期的に福祉サービス第三者評価を受審するとともに、自己評価を実施するとあります。職員が一丸となって大きな危機を乗り越えてきた組織力を生かして、今後の取組を期待します。	

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)	保育の質を高めるうえで、管理者によるマネジメントの質と組織内の共通理解が重要です。本園では平成29年度に当時の役員による不祥事を受けて理事以下の構成を一新して立て直しを図る中で、現園長は就任時に職員全員に対して保育所保育指針を基本姿勢とする保育実践と、職員の処遇改善に取り組んでいくことを説明しました。以来、組織の協調性を保って組織運営の維持と改革を進めてきました。園長は、次項で評価するコンプライアンスの徹底はもとより運営の透明化、保育目標や保育方針の見直しとその実践に指導力を発揮しています。ただ、組織改革の課題は多岐にわたり、なお過渡的な状況にありますので、強固な組織づくりと並行して、園長を中心とする主任以下各職責の職務分掌のさらなる明確化を期待します。	
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)	前述の通り、平成29年度の不祥事後に組織を一新し、組織内でコンプライアンス遵守を徹底する取組に努めています。倫理綱領を職員の行動規範および保育実践の根本的標準と位置付けています。現園長は、元大阪市職員であった経歴から一般的な社会規範はもとより保育にかかる法律や諸規定にも詳しく、最新の情報は市や国からの通知、施設長研修、施設長間のつながりを通じて入手しています。その中から、職員に周知すべきものについては職員会議等を通じて周知を図っています。	

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)	園長は自らの役割や責任を全うしつつ、職員との距離を縮めて寄り添うように心がけています。数年前に発生した、当時の役員による不正経理を契機に、職員一人ひとりの想いや意見を聴く場を設け、評価・分析を行い、組織を一新しようと努めました。また、園長自ら保育の現場に入り、職員の声を聴き、現場への理解と、問題点を見出し、指導力を発揮しています。職員の保育の質の向上に向けて、園内研修及び私保連等が主催する各種研修会に参加する機会の充実を図り、研修報告書の提出や「研修報告会」を設けて全職員に周知しています。	
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)	園長は近年の少子化問題について、元大阪市職員であった経歴とアンテナを活かし、人口動向や行政施策の関連情報を収集しています。また、労務・財務分析を行ったり、保護者との信頼回復に努め、指導力を発揮しています。令和5年度より、業務支援システムを導入して保育業務や情報共有の効率化を図っていますが、経営の改善や業務の実効性の向上に関して、常勤職員と非常勤職員間に隔たりがあります。職員に同様の意識を形成することが大切ですから、定期的な面談を通して、それぞれの勤務に係わる意向を把握しつつ 園の方針の理解を促すことが求められます。職員の人間関係はよく、園長は、職員一人ひとりの意向を踏まえた勤務体制を調整して、働きやすい環境作りに努めています。	

		評価結果
Ⅱ-2 福祉人材の確保・育成		
Ⅱ-2-(1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。		
Ⅱ-2-(1)-①	必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。	b
(コメント)	保育人材の確保・定着は保育の質を向上していくために必至の取り組みですが、昨今の状況は厳しいものがあります。園長は、9月の職員面談を通じ職員の離職希望やその理由を把握して、次年度の人材確保計画に反映しています。その上で保育士養成校に求人票を届けていますが、期待するような応募が得られていません。このような状況の中で、本園での魅力ある職場環境の構築とその情報発信を行い、養成校との友好な信頼関係作り、そして多様なルートからの人材確保等々、具体的な計画を策定し、積極的な取り組みが求められます。	
Ⅱ-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	b
(コメント)	本園では、「期待する職員像」を明確に文書化していませんが、園長は法人の理念・基本方針、そしてこれに基づく保育目標や保育方針を理解し、達成するためには、職員一人ひとりが自ら描く将来像に向かって、安心して積極的に研鑽していくことができる環境作りが求められます。本園では、人事に関する一定の基準を設けて、毎年度始めに職員に周知していますが、職員の専門性や貢献度を図る人事考課制度は整えていません。しかしながら、令和5年度から主任を核とした職員間の意見交換の場を設けて、組織の改革を進めています。今後は、法人が職員に期待する姿を明示することによって職員一人ひとりが仲間との協調性を保ちながら、積極的に目標に向かっていくことを期待しています。そして、そのために、スキルを向上することができる職場とするための総合的な人事管理体制の構築を期待します。	

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。	b
(コメント)	Ⅱ-1-(2)-①でも述べていますが、理事長以下法人管理体制を一掃してから、主任を核とした職員間の意見交換の場を設け、職員の意向等の確認を行いました。その後、園長は働きやすい職場作りを目指し、毎年度始めに人事に関する基準と「保育所での全責任は自分にある」と言うことを説明しています。園長は、常時、職員からの相談や要望等を聴いていますが、ワーク・ライフ・バランスを充実させていくためにも定期的な個別懇談を行っていくことが望まれます。職員は令和5年度以降、園を立て直していこうと一致団結して保育にまい進しており、人間関係もよく、保育を楽しくやりがいのある仕事と認識しています。	

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。	c
(コメント)	「期待する職員像」については、明確に文書化していませんが、園長は法人の理念・基本方針、そして保育方針を理解して達成するために努力する姿勢を「期待する職員像」としています。ただ、職員一人ひとりの目標や資質に応じた育成を図ることが望まれます。そのためには、目標管理制度を整えて、職員とチームのスキルを評価しつつ、それらの向上を目指した具体的かつ、きめ細やかな仕組みを講じることが求められます。	
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)	園長は、「子どもに対して愛情を持って接して欲しい、子どもの悪い所を見つけるのではなく、いい所探しをして欲しい、優しく思いやりを持って子どもと向き合っていて欲しい」と、職員に求めており、それを日頃の職員とのコミュニケーションや保育現場で話しています。しかしながら職員の意識を高めていくためにも「期待する職員像」について明文化することを期待します。令和5年度キャリアアップ研修の計画を全員がクリアしています。令和6年度事業計画の中に人材育成計画を示し、それに基づいて教育・研修の計画を遂行中です。職員の教育・研修に関する保育所の基本姿勢と目的を明確にして体系化された研修計画が策定されることを期待します。	
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)	令和6年度事業計画の人材育成の項目で、大阪市や大阪市私立保育連盟等が実施する外部研修を受講する計画を立てています。受講に関しては、職員で割り振られていますし、希望の研修がある場合は、園長に目的等を話し、申請して参加することも可能です。また年に1回以上は園内研修を行う計画も立てています。受講した研修内容については研修報告書を提出したり、「研修報告会」を行って職員に周知を図っています。参加できない職員は研修報告書を見ることができません。保育にかかる資格取得状況は把握できていますが、保育実践における知識の習得状況や技術の水準の把握は難しく、職員一人ひとりのスキルに応じたきめ細やかな研修の実施は十分ではありません。	

Ⅱ-2-(4) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。		
Ⅱ-2-(4)-①	実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。	c
(コメント)	毎年多くの実習生を受け入れています。実習生受け入れマニュアルや基本姿勢は、明示しておらず、実習生が入ったクラスの保育士や主任に指導を一任しています。実習生が書く実習記録は担当保育士と主任が確認して、適切に指導しています。実習生の受け入れには、前向きに検討していますが、現状では1年に1校一名程度に留まっています。受け身で「待つ」のではなく、積極的に養成校に働きかけて、受け入れの実現につなげる取り組みを期待します。	

		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)	本園のHPには保育所の方針や特徴、保育所の概要や一日の流れを掲載するほか、行事の様子を紹介する写真を添付して、保育所での子どもの生活を公表しています。また財務諸表については、過去に役員による不適切な経緯があったことを踏まえ、丁寧に詳しく公開して適正な運営の信頼回復に努めています。しかしながら、HPは前理事長の考えを反映したものが残っているなど、更新が遅れています。本園が目指す理念やビジョン、そして魅力を発信する必要もあり、令和7年度中にHPの全面改訂を目指しています。また令和6年度に第三者評価を受審しましたが、その結果の公表を予定しています。	
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)	財務・労務については税理士や社労士と業務委託を交わしていますし、大阪市の外部監査で内部の事業や財務の助言・指導を受けています。事務・経理・取引等は事務局が行っており、職員の理解は十分な状況ではありません。少子化の進行で園児も減少傾向にある中で、老朽化した施設の建て替え課題もあります。そういう厳しい経営環境において、多くの職員層に経営の意識を共有化することが求められますので、保育にかかる事務、経理、取引等に関するルールを明確にして職員に周知することを期待します。	

		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)	地域との関わり方について、園のしおりや重要事項説明書に方針を明記しています。城東区のHPに本園の情報を公開したり、近くのスーパー等に本園の宣伝ポスターを掲示する等し、地域の方と園児とが交流を持てるよう園情報の公開に努めています。さらに園庭開放を月に一度行い、園児が地域の子育て家庭との関わりをもてる場を設けています。本園では近隣の社会福祉法人の集いに職員が参加し、保育所機能を活かした交流に努めています。しかしながら、本園の園児が主体的に地域との交流につながる活動は十分ではありません。今後は園児が地域の行事や活動へ参加する機会を通して、子どもの社会性を育む取組を増進することを期待します。	

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。	c
(コメント)	本園では、地域の方々によるボランティアの受け入れは、子どもの安全を考慮して開園以来行っており、今後も受け入れる予定はありません。ただ中学生などの職場体験は年に一度ですが受け入れています。ただ受け入れの目的や対応マニュアルの明文化がなく、学校との協議記録も整っていません。今後は学校教育への協力の意義や目的を園内で再確認したうえで、保育所が社会資源として果たす役割や、その手順および留意点等をマニュアルにまとめることが求められます。またこれを基に職員が共通認識をもって、組織的な受け入れ体制を確立することを期待します。	
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
(コメント)	病院や警察、消防署等、保育所運営に必要な社会資源のリストは事故防止マニュアルの中に明記しています。このほか児童記録には、各科の医療機関や療育施設の情報を記しています。園長が城東区社会福祉施設連絡会や東部ブロック施設長会等の会議に参加して、地域の資源情報を把握し、必要な内容は職員会議などで伝えています。しかしながら、連携する各機関・団体と共有する地域課題の解決に向けて取り組んだ記録が十分に残されていません。今後は、必要な社会資源との連携の在り方を組織として再確認したうえで、具体的な取組に発展することを期待します。	
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)	職員が近隣の社会福祉法人が主催する「つどいの広場」というコミュニティに参加し、子育て相談を実施するなど、地域に向けた子育て支援活動を行う中で、地域の福祉ニーズ等を把握しています。その他、城東区社会福祉施設連絡会に参画し、意見交換を重ねています。今後はそうした関係機関等と協同して具体的な地域活動を展開するための運営委員会を開催するなど、広い視野で地域の福祉ニーズ・生活ニーズを把握することを期待します。	
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)	前項で評価したように、月1回程度、園外で在宅の子育て層を対象に子育て支援活動をするほか、園庭開放を実施する中で、子育てに関する相談や手作りおもちゃなどの講習を行っています。更には令和6年度事業計画には、地域の方々も参加する行事の計画を明記しています。今後は把握した地域の福祉ニーズ等に基づいて、更なる公益的な事業を展開することを期待します。	

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)	本園の「保育園の目標」には子どもを尊重した保育実践の想いが示されています。年度末の全体会議で子どもを尊重した保育実践を目指して「全体的な計画」を作成し、職員に配布しています。職員は子どもの尊重や基本的人権に関する研修へ積極的に参加し、受講後に月に一度の職員会議の中で報告して研修内容を共有しています。ただ、こうした本園の理念を基にした保育実践を振り返り確認する取組は職員個々の価値観で行われており、組織として一定の基準で定期的に行う仕組みの構築は十分ではありません。今後は、職員間に子どもを尊重する保育について共通理解を形成して、標準的な実施方法として「見える化」した上で、確認する仕組みづくりが求められます。	
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)	子どもが心地よく保育生活を送り、保護者が安心して子どもを託す上で、プライバシーの保護は大切です。本園では、プライバシー保護の遵守を就業規則のサービス内容に明記しています。HPや掲示物への子どもの写真の掲載については、事前に保護者の同意を確認しています。着替えの際は、外部からは見えないよう配慮していますが、男女別には行っていません。今後は、子どものプライバシー保護にかかる研修を充実するとともに、職員一人ひとりが子どものプライバシーについて周知徹底した保育を実践して、その評価を確認できる体制を整えることを期待します。	
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)	園の様子を適宜HPやブログなどで情報提供しています。HPには、過去に発覚した不正経理とその後の対応を含めてあまねく公表し、一新した経営陣と職員が一丸となって立て直そうとしている想いを発信して、利用希望者の不安を払拭しています。また園の情報は、写真やイラストを用いて分かりやすく伝わるよう工夫しています。また、見学希望者の勤務等の都合に配慮して日程の調整を行い、見学当日には保育の状況を紹介しながら、子育てについての悩み事などを聴いて解決への支援をすることもあります。	
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)	入園時の説明会で「入園のしおり」を用いて園の方針や保育内容を説明し、保護者の同意を確認して同意書にサインを得ています。保育内容の変更がある場合や進級に際しては、適宜園だよりやお知らせ等を配布するとともに掲示を行って保護者が理解しやすいように努めています。また、保護者会も情報を伝える場となりますが、保護者の勤務状況によって参加が難しい方にも配慮して、伝えるべきことは都度電話や書面の配布により知らせています。ただ、保護者会も令和6年度には役員のなりてもなく解散しています。配慮の必要な家庭については、特にルール化はしていませんが、担任から丁寧に説明を行い、必要であれば主任、園長へ繋いで個別対応して、保護者の十分な理解を得ています。	

Ⅲ-1-(2)-③	保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。	b
(コメント)	転園する児童については、保育経過や園での子どもの様子を記した保育経過録や児童要録等を基に、転園先から問い合わせがあった場合や必要に応じて、保護者同意のうえで口頭で伝えています。保護者等が転園後も気軽に園に相談をしてもらえるよう努めてはいますが、転園後の相談窓口の設置や、転園先との連携を含めた手順が十分に定められていません。今後は保育所の利用が終了した時に、その後の相談方法や相談窓口を保護者に文書等で伝えるとともに、対応方法を定めるマニュアルの作成を期待します。	
Ⅲ-1-(3) 利用者満足の上昇に努めている。		
Ⅲ-1-(3)-①	利用者満足の上昇を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	b
(コメント)	幼児クラスでは個人懇談を年に一回、乳児クラスでは電話懇談を年に一回実施するほか、行事後にクラス懇談会を行って保護者の満足度を把握しています。このほかにも、要望や必要に応じて都度個別に対応しており、懇談の内容や様子を園内で共有しています。ただ、これでは利用者の満足度把握の取り組みとしては十分ではなく、利用者の意見や相談内容の検討を満足度の上昇につなげる体制が整っているとはいえません。それでも令和6年度から利用者満足のアナケートを実施する案や対策会議の設置が計画されています。計画が実施されて、利用者満足の上昇に向けた取組となることを期待します。	
Ⅲ-1-(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。		
Ⅲ-1-(4)-①	苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。	b
(コメント)	苦情の受付担当者や解決責任者を定めるなど、苦情解決の体制を整備して「入園のしおり」にも記載しています。その他、匿名で意見や相談が出来ることをHPにも掲載し、園内に意見箱を設置しています。また、令和5年度より一般財団法人大阪市私立保育連盟に依頼して第三者委員1名の推薦を得て第三者委員を設置しています。以上のように苦情解決や苦情対応の体制がある一方で、苦情カードの配布や匿名のアナケートの実施はなく、保護者が意見を述べやすい仕組みの整備は十分ではありません。苦情は保育の質を向上するための大切な指摘です。保護者等がさらに苦情を申し出やすい仕組みとすることを期待します。	
Ⅲ-1-(4)-②	保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、保護者等に周知している。	b
(コメント)	保護者が相談や意見を述べやすいよう、連絡ノートの活用や日ごろからコミュニケーションを積極的に行っています。連絡ノートがなくなる幼児クラスでは、希望により簡易な連絡帳を使用しています。保護者からの相談・意見の内容により適宜別室で対応しています。このように保育士や園長が保護者からの意見・相談を直接丁寧に汲み取るよう努めていますが、その多様な相談方法や対応手順を保護者には明確に示していません。今後は、相談方法をよりわかりやすく周知する文書の作成・掲示を期待します。	
Ⅲ-1-(4)-③	保護者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。	b
(コメント)	保護者から届いた意見・相談は職員間で共有し、内容に応じて主任に相談、最終的には園長へ報告があがるように取組まれています。また、行事後のアナケートから把握した意見・要望を基に、行事計画の見直しを行っています。ただ、前項で評価したように、保護者の意見・相談の把握についてはなお課題を残しており、特に意見箱についてはその利用状況を踏まえて、実効性のある取り組みとすべく、投函の呼びかけや意見への対応を明文化したマニュアル等の策定が求められます。	

Ⅲ-1-(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行われている。

Ⅲ-1-(5)-①	安心・安全な福祉サービスの提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。	b
(コメント)	「事故防止及び事故発生時対応マニュアル」を整備し、事故発生時の適切な対応、手順などを職員に周知しています。ヒヤリハット、事故は記録し、報告会を実施して、事例を分析、検討し、再発防止を図っています。ただ、ヒヤリハットと事故の区別は園長・主任がケースバイケースで判断していて、明確な基準はありません。これはリスクマネジメント上の大きな課題です。ヒヤリハットは、結果が「形」として顕れなかった中に、危険を感じ取る感性があるかどうかを図る指標であり、考えようによっては事故報告書以上に大事な記録であるからです。今後はヒヤリハットと事故の区別基準を明確にし、リスクマネジメント体制を一層整備することを期待します。令和6年度に「非常災害対策計画書」を策定し、危機管理体制の強化を図っています。災害、緊急時にはスマホを利用した災害時の通報システムを利用して保護者に連絡しています。	
Ⅲ-1-(5)-②	感染症の予防や発生時における子どもの安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。	a
(コメント)	「感染症マニュアル」を整備し、職員に周知し、職員は適切な対応をしています。看護師が在籍していて、感染症の予防に対し助言・指導をしています。感染症外部研修を受講した職員は研修報告会で研修内容を発表し、職員は知識を共有しています。感染症が数名出た場合は、園のお知らせボードに掲示しています。また、子どもが発熱した時は、クラスで流行っている感染症をその子の保護者に伝えています。ただ、「感染症マニュアル」の定期的な見直しはされていません。新たな感染症発生の可能性もありますので、今後は定期的に見直すことを期待します。	
Ⅲ-1-(5)-③	災害時における子どもの安全確保のための取組を組織的にしている。	b
(コメント)	「防災マニュアル」を整備し、人員体制、避難場所、経路、児童の引き渡し方法等を職員に周知しています。毎月避難訓練を実施し、消防署や警察とも連携しています。令和6年度から安否確認のためのアプリを導入する予定です。ただ、災害発生時の保育継続対策は講じていません。継続のための計画は、作成しても実効性が伴わないとの判断から作成していません。しかしながら、昨今の情勢ではいつ災害が発生するか予断を許さない状況です。最低限の継続体制を整備することが期待されます。備蓄については、リストは作成されていませんし、備蓄食料はビスケットと米粉クッキー1食分のみで、取り出しにくい所に保管しています。今後は備蓄品の充実、リストの作成、備蓄品の定期確認、備蓄場所の変更を期待します。	

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。	c
(コメント)	標準的な実施方法とは、手順、水準、保育者のパーソナリティに関わるマニュアルであり、倫理綱領を標準的な実施方法と位置づけることはできません。学齢別「一日の流れ」は倫理綱領の考え方を軸に、1日の保育のスケジュールを既定していて、これに添って保育を実施しています。「プール遊び・水遊びマニュアル」「散歩マニュアル(園外活動時の留意事項)」他、多数のマニュアルが整備されており、一部の活動の標準的な実施方法はマニュアル化されています。今後はそれらをまとめた保育実践にかかる総合的な標準化を網羅したマニュアルの整備を期待します。	

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。	c
(コメント)	総合的な標準的実施方法は文書化されていませんが、保育実施の基本「1日の流れ」を若手、中堅、ベテランの意見交換会で見直し、実践での気づきを基に変更しています。意見交換会は初めての試みであり、次の開催予定は未定です。今後は標準的な実施方法を整備すると共に、定期的に見直す時期、方法等の体制を整備することが望まれます。	
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。	c
(コメント)	保育におけるアセスメントは、保護者が求めていることや、子どもの生活全般の実態の状況を確認して保育実践を行うための指導計画を作成するための基本となる重要なプロセスです。解決すべき課題は、保護者の求めとは異なることも考えられること、そうした観点で子どもと保護者にどのような保育実践上のニーズがあるかを明らかにすることを目的とします。本園では、子どもは日々成長していくので、日々の子どもの様子を指導計画作成の基にしていますが、そこには保護者のニーズという観点が十分ではありません。今後は適切なアセスメントを実施し、それに則った指導計画を作成することが望まれます。	
Ⅲ-2-(2)-②	定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	b
(コメント)	担任は、日々の保育の振り返りを行い、気が付いたことは主任に伝え、必要に応じて保育内容や日々の指導計画を変更しています。週案、月案は作成前に前案を見直した上で作成し、園長、主任が確認しています。年度末に主任と主担任で、年間指導計画を振り返っています。しかしながら、指導計画を職員会議などで共有し、組織的に見直す体制は十分ではありません。令和5年度に意見交換会を実施し、その結果全体的な計画（例：トイレトレーニング）を見直し変更しました。ただ、見直しによって変更した指導計画の内容を、職員に周知する手順は決まっています。今後は指導計画を組織的に見直す仕組みを整備すると共に変更した指導計画を職員に周知する体制を整えることを期待します。	
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)	週案、月案、年間指導計画は担任が、全体的な計画は主任が定型書式でパソコン入力しています。これらの指導計画は、園児情報管理システムで、情報共有する体制になっています。個別指導計画は決められた用紙に担任が手書きしていて、書き方には個人差がありますし、クラス内での情報共有はできていますが、それ以外の職員には情報共有できていません。記録の仕方は、入職時に先輩職員が指導し、児童要録の書き方については、研修で学んでいます。令和6年度から記録の簡略化を図り、児童票、1年間の振り返りを簡略化しました。今後は個別指導計画もパソコン入力にし、職員が確認しやすい体制を整備することが期待されます。	

	Ⅲ-2-(3)-② 子どもに関する記録の管理体制が確立している。	c
	(コメント) 「個人情報保護規程」を策定し、個人情報の保管、保存、廃棄の手順を定めています。記録の管理の研修などは実施していませんが、問題が発生した時は職員会議で取り上げ、意識を促しています。令和5年度までは書類を持ち帰っていましたが、令和6年度からは書式の簡略化で、ほぼ時間内で書類作成を終えられるようになりました。しかしながら、書類持ち出しを禁止はしていませんし、個人情報を鍵付きロッカーに保管していません。職員室を施錠して帰るので丈夫だと認識しています。また、セキュリティ会社と契約していることで、安心感をいただいています。以上のように個人情報の管理体制には課題が見受けられます。今後は個人情報の管理を徹底することが望まれます。	

児童福祉分野【保育所】の内容評価基準

		評価結果
A－1 保育内容		
A－1－（１） 全体的な計画の作成		
A-1-（１）-①	保育所の理念、保育の方針や目標に基づき、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に応じて全体的な計画を作成している。	a
（コメント）	全体的な計画には本園の保育理念、保育方針、保育目標、保育所としての社会的責任を明記しており、個々の保育計画がこれに基づいていることを常に確認しています。その作成に保育に関わる全職員が参画しているわけではありませんが、主任が保育現場の意見を把握したうえで、園長と協同して策定しています。職員は、全体的な計画をもとに年間指導計画や月案、週案を作成していますが、その過程で、それぞれの整合性を確認しており、年度末の総括を通じて振り返り、次に作成する全体的な計画に反映する仕組みが認められます。今後は、全体的な計画を意図的、定期的に評価、見直す仕組みが組織として構築されることを期待します。	
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）	各保育室は明るさや温湿度が適切に保たれ、また職員は衛生管理に努めて清掃も行き届いています。トイレも床をふき取り式に改造して清潔な環境となっています。また園庭や屋上の遊び場にも日陰をつくる配慮が施されています。職員は、子どもの様子によって必要があれば、パズルマットや手づくりの段ボールハウスを利用したり、集団生活に馴染めない状況ではそっと戸外に誘導して落ち着かせるなど、子どもの気持ちを汲み取って個別の工夫を講じています。ただ、本園では子どもと一緒に遊ぶことを中心に行っており、また子どもの安全を守る観点で死角を作らないことを重視していますので、子ども一人ひとりが自主的にくつろいだり、落ち着ける場の確保は十分ではありません。子どもの安全確認と個の尊重のバランスが図られることを期待します。	
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。	b
（コメント）	本園では施設（法人）の保育理念・方針に基づいて、職員は子ども一人ひとりに寄り添い、その欲求を受け止める保育に努めています。自由遊びの中で、子どもが自分の気持ちを表現することがないわけではありませんが、保育の方針として、日常的にはクラスごとに一定の遊びを協同で行うことが多く、集団活動の中で一人ひとりの欲求のすべてを受け入れることは十分ではありません。また、職員は穏やかな態度と声掛けで接していますが、集団生活の中では安全を確保する必要がある場合などに制止やせかす言葉を用いることがあるようです。子ども一人ひとりがあるがままに受けとめ、きめ細かく関わることにについて、職員対応の標準化を図ることを期待します。	
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。	b
（コメント）	本園では、トイレトレーニングは比較的早期に取り組んでおり、目標としては1歳児クラスの年度後半に設定しています。お箸を使う習慣もスプーンの持ち方からの順調な移行を援助しています。食事も、みんなで一緒に食べて、ごちそうさまを一緒にできるように指導しています。午睡の習慣については月齢や季節に応じて一日の流れを定めて取り組んでいます。このように、すべてにおいて無理強いすることはなく、しかし計画的に子どもの自発的な想いや発達状況、家庭との連携を重視して取り組んでいます。ただ、栄養や水分補給など、生命や健康維持についてはやや指導的な言葉がけも避けられません。今後は、子ども自身が基本的な生活習慣を身につける大切さが理解できるように援助することを期待します。	

A-1-(2)-④	子どもが主体的に活動できる環境を整備し、子どもの生活と遊びを豊かにする保育を展開している。	b
(コメント)	朝のラジオ体操やリズム遊び、3歳児からのマラソンなど、室内外で体を動かす活動を多く取り入れています。保育方針として、クラスごとに決めた遊びを友だちと協同して行う中で、他児との多様なかわりや関係性を自覚できるように援助しています。また、一定のルールのある遊びを通じて、単なる自由ではない自主性を育てています。ただ、子どもと地域のつながりを深める取組については、中学生の職場体験の受け入れや、園庭開放の実施はありますが、子どもの安全確保を重視する観念もあって積極的ではありません。また、自由遊びが日常的ではないこともあり、子どもが主体的に遊びを選択したり、自由な表現活動を体験したり、身近な自然や社会の中で探索行動をする機会の設定は十分ではありません。	
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)	0歳児は育ちの中で最も幅があり、丁寧な声掛けと関わりを持って保育をしています。保育室は、十分な広さがあり、マットやパーテーション等を使いハイハイや探索活動ができるように環境設定をしています。「第二の脳」ともいわれる手指の発達を促すように、色々な素材を使って「触る、握る、つまむ」等の遊びを楽しんでいます。保護者とは登降園時や連絡帳、もしくは必要に応じて電話で子どもの様子を共有したり、育児相談を受けたりしています。	
A-1-(2)-⑥	3歳未満児（1・2歳児）の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	b
(コメント)	自分の思いが育ってくる年齢の子どもは、色々なことに対して「いや」と言うことが増えてきますが、その時期は、子どもの言葉の習得が十分ではないために起こることでもあります。ゆえに職員は、子どもの気持ちになり、言葉にして、相手の子どもに伝えたり、思いをかなえたりしています。そうすることで子どもは気持ちが満たされ、「こういう時はこう言ったらいいんだな」と言葉と共にタイミングも学んでいきます。ただ、安全面を考え過ぎて子どもの行動を止めてしまうことがありますので、子どもの主体性を育みつつ、「子どもの性格や事象により声をかけるタイミング」等々、職員間で話し合いを深め、共通認識を持っていくことが望まれます。子ども同士のやり取りの中で「ありがとう、ごめんなさい」等の気持ちを大切に大人が率先して使うようにしています。室内遊びは手指を使い、見立て遊びやつもり遊びができる玩具を用意したり、園庭では職員の配置に配慮して、体を動かしたり、探索活動を楽しんでいます。保護者とは連絡帳や登降園児のやり取りを大切にしています。	
A-1-(2)-⑦	3歳以上児の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	b
(コメント)	3、4、5歳児はラジオ体操やマラソンで体力作りに励んだり、異年齢との交流を体験しています。それぞれの年齢に応じたルール遊びや色々な楽器を使って合奏を楽しんでいます。当番活動では友達と協力してお世話をしたり、されることで、人とのコミュニケーションをとり、やり遂げる達成感を味わい、自信に繋がっています。職員は保護者と連絡帳や登降園時の会話等で子どもの様子や発達を共有したり、子どもの遊んでいる姿を写真に撮り、貼り出して様子を伝えています。令和6年度から保護者が子どもの誕生会と一緒に参加し、園内の雰囲気や子どもの育ちの共有をしています。小学校や地域に対しての関わりは積極的には行っていないませんが、地域の小学校に進学したり、地域に根ざした保育所を目指すには小学校や地域との交流の場を設けていくことが望まれます。保護者に対しては、質問等があれば丁寧に対応しています。	

A-1-(2)-⑧ 障がいのある子どもが安心して生活できる環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
(コメント) 園児が減少して相対的に広くなった園舎は子どもの障がいの特性により保育室の活用や環境整備を行なっています。エレベーターの設置など、バリアフリー化を図る環境整備が不十分ですが、老朽化に伴う建て替え工事を計画中です。障がい児一人ひとりの月案や週案等の個人別指導計画を策定しており、会議等で職員間に周知しています。クラスの子どもの関わりを大切にしつつ、週一回「虹組」という障がいを持つ子どもが、少人数でゆったりとくつげる居場所作りをしています。その時間における個別指導計画を立てて職員が寄り添い、丁寧な保育を行っています。必要に応じて、大阪市や区、保健福祉センターとの連携を取っています。障がい児の保護者とは連絡帳で子どもの様子を確認し合っています。園のこうした障がい児保育の取組は、他の保護者等にも説明し、理解を得ています。	
A-1-(2)-⑨ それぞれの子どもの在園時間を考慮した環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	b
(コメント) 職員は、「静かな遊び」と「動きのある遊び」を組み合わせる指導計画を立案しています。職員や子どもに対しての基本は「保育園基本方針」や「保育園の目標」に挙げている通りですが、安全面を考え過ぎて、子ども主体の計画になっていなかったり、子どもの行動を事前に止めてしまう時があります。子どもの年齢によって職員が制止する方法は違ってくるので、関わり方の標準化を整えていくことを期待します。長時間保育は乳児と幼児に分かれて過ごしており、穏やかな環境のもとで遊べるようにしています。子どもの人数や様子を見て、好きな遊びができるように2～3種類のコーナー遊びを職員が用意しますが、子どもが主体的に遊べるように遊びの内容は、子どもの意思を尊重して決めていくことが望ましいです。長時間保育の子どもには授乳をしたり、おやつを提供を行っています。職員間の引継ぎはメモ書きして渡し、連絡もれないようにしています。	
A-1-(2)-⑩ 小学校との連携、就学を見通した計画に基づく、保育の内容や方法、保護者との関わりに配慮している。	b
(コメント) 子どもが自分で自分の身の回りのことをしたり、小学校生活を想定して椅子に座っての作業（鉛筆で書いたり、折り紙制作等）をしています。職員が子どもの小学校進級に向けた見通しを持ち、計画的な保育を行ったり、振り返りをする意味でも「全体的な計画」の中に保育所保育指針にある「幼児期の終わりまでに育って欲しい姿」の項目を策定することが望まれます。地元の小学校へ進級する子どもが多い中で、小学校見学を体験することは、進級に対しての意欲や期待を持つことができ、日々の生活も向上していきます。園長の責任のもとに「保育所児童保育要録」を担任が作成し、主任も確認しています。しかしながら、小学校教員との意見交換や合同研修等は行っておらず、小学校との連携をより深めることを期待します。保護者から小学校についての質問等があれば、丁寧に答えるようにしています。	
A-1-(3) 健康管理	
A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。	a
(コメント) 子どもの健康状況を個別のノートやプリントに記録して職員間で共有しています。大阪市の児童施設に向けて健康の指針を示す「こどもの保健」に基づいて保育を行い、保護者にも情報を共有するよう努めています。令和6年度に新しく看護師が着任しており、保育にも携わっていますので、職員は健康診断をはじめ日々の保育生活においても健康状態の専門的な相談がしやすい体制となっています。ただ、SIDSに関しては職員間に共通認識はあり、見守り記録はあるものの、具体的なマニュアル策定が十分ではありません。今後、子どもの生命の維持及び保健衛生に関する標準的実施方法を明文化して、組織として均質な取組の確立を期待します。	

A-1-(3)-② 健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している。	a
(コメント) 毎月の身体測定結果はその都度文書記録や連絡ノートに記して保護者に知らせ、確認してもらっています。年に内科健診を2回、歯科健診を1回行い、児童票に記録して個々の成長に伴う継続した保育が行えるよう努めています。特に乳児期においては歯の生え始めや、ほふく、歩行など、成長の違いに応じて適切な手作り玩具の提供やあそびの選択に反映しています。	
A-1-(3)-③ アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。	a
(コメント) アレルギー対応マニュアルを策定しており、それに基づき保育が行われています。「法人のすすめ」というアレルギー食に対する本園独自の手順や基本方針を示して保護者の同意を得ています。また、給食調理を委託している業者内でもアレルギー食に関するマニュアルが定められており、園と協働して対策に取り組んでいます。献立は保護者、担任、調理員、園長が毎月確認しています。アレルギー児の給食は、トレイを色分けし、名前・アレルギーの種類を書いて貼り、配膳状況を調理員と各クラス職員が口頭や指差しで必ず確認して誤食の予防に努めています。食事だけに限らず各アレルギー対策としてエビパン等の使用法も職員間に周知して、安全な保育に努めています。	
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) 一人ひとりの食べる量や体調に配慮し、食べる量の調整、食材の大きさの工夫をし、完食の喜びを味わったり、色々な食材を偏食なく食べることを目指しています。時間が来たら、完食できなくても終了し、保護者には残食量連絡しています。子どもは、クラスの全員が食事を終えるまで、椅子に座って待つ習慣が身についています。コロナ流行時に、黙食を徹底した名残りで、今も子どもは静かに食事をしています。黙食は安全のためには有効ですが、ある程度お喋りしたりなど、楽しく食べるための工夫に期待します。2歳～5歳児には食育を実施（例：とうもろこしの皮むき、キノコさき）し、乳児は見学しています。入口にその日のメニュー、おやつの実物を掲示して、保護者に周知しています。	
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。	b
(コメント) 毎月園長、主任、副主任、栄養士、調理員、給食提供会社職員が参加して給食会議を実施し、献立などについて協議しています。給食会議の前には、各クラス担任に子どもの食事の様子や食材の大きさ、量等の適正を確認し、会議メンバーで情報を共有し、意見交換をしています。完食の喜びを目指しているの、残食は殆どありません。給食提供会社の栄養士や調理員が、保育室での食事の様子を見て回る取組はありませんが、厨房には、子どもの食べる様子、量や味についての保育現場からの評価をフィードバックしています。	

		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）	連絡帳、登降園時の会話、電話懇談（乳児は全員、幼児は希望者だけ）等、家庭との情報交換の場、保育内容について保護者の理解を得る機会を設けています。乳児は年1回参観兼クラス懇談、年1回の公開保育を、幼児は年1回参観兼クラス懇談を実施し、保護者と子どもの成長を共有しています。	
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）	登降園時の会話など日々のコミュニケーションを大切にしています。保護者からの悩みや相談には、担任が答えられる範囲であれば答え、それ以外は主任・園長に相談してから、答える体制になっています。普段、相談は記録していませんが、内容によっては、記録し、児童票に添付し、必要に応じて職員で情報を共有しています。苦情は、主任、園長に相談して対策を決め、担任が保護者にフィードバックする体制になっていて、必要に応じて主任が同席しています。相談を受けた後は特に、共に育てていく姿勢を伝え、保護者に安心感を与えるようにしています。保護者からの深刻な相談は関係機関に連絡し対応を一任しますが、それとは別に、保育所ならではの保護者支援を実施する際、ソーシャルワークやカウンセリングの技術を援用する必要がある場合があります。現在のところ職員はそれらの技術を習得していません。今後は職員が研修等でカウンセリングなどの技術を身につけ、保護者支援を更に充実させることを期待します。	
A-2-（２）-② 家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応及び虐待の予防に努めている。		b
（コメント）	「児童虐待防止マニュアル」を作成し、虐待における保育園の役割、虐待発見のポイント、関係機関との連携等を詳しく記載し、職員に周知しています。虐待等の疑いがある場合は、主任、園長にすぐに報告し、今後の対応等を協議する体制となっています。気になる保護者とは、特にコミュニケーションに努めています。全職員が参加できる行事後等の職員会議で、気になる園児の情報を共有すると共に、今後の対策を協議しています。園長、主任が関係機関との連絡窓口を務めています。虐待等権利侵害に関する理解を促す取組、マニュアルに基づく研修は実施していません。今後は、地域の関係機関と連携して、広く地域における家庭での子どもの虐待防止や権利擁護、保護者等の支援等に、保育所としての専門性を活かした取組を展開することによって、子どもが安心して健やかに育つ地域づくりに寄与することを期待します。	

		評価結果
A-3 保育の質の向上		
A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）		
A-3-(1)-①	保育士等が主体的に保育実践の振り返り（自己評価）を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。	b
(コメント)	担任は、日々の保育、週案、月案等を振り返り、反省点を記録し、次の計画に活かし、保育の質の向上に努めています。複数担任のクラスでは担任間で協議し、指導計画を振り返っています。年度末には主任と副主任で年間指導計画を振り返っています。更に、年度末には、クラスと自分自身の1年間の保育実践を振り返り、A4サイズの書式1枚にまとめて提出し、主任、園長が確認し、必要に応じてアドバイスしています。ただ、年度末の自己評価、クラス評価から保育所全体の改善課題を抽出するには至っていませんし、職員同士の学び合いにもなっていないのが惜しまれます。職員会議などで共有、協議し、保育所全体の課題を抽出し、更には保育の質の向上に反映することを期待します。	

		評価結果
A-4 子どもの発達・生活援助		
A-4-(1) 子どもの発達・生活援助		
A-4-(1)-①	体罰等子どもへの不適切な対応が行われないよう、防止と早期発見に取り組んでいる。	a
(コメント)	「就業規則・職員倫理規程」に不適切保育の禁止を明記していますし、「児童虐待防止マニュアル」にもこども家庭庁の「保育所における虐待等の防止及び発生時の対応に関するガイドライン」を記載しています。対応が気になった職員には気づいた職員が声掛けをしています。園長はしばしば保育現場に入り、職員の不適切対応をそれとなく確認しています。年2回、職員は交代で人権研修を受講し、報告会で他職員に情報提供し、人権意識の向上を図っています。	

利用者(子ども)への聞き取り等の結果

調査の概要

調査対象者	
調査対象者数	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	くれない保育所利用保護者
調査対象者数	69 人 (有効回答数)
調査方法	自記式質問紙留置法

利用者への聞き取り等の結果(概要)

子ども達の96%が園で楽しく過ごしており、保護者も85%がこの園に入れて良かったと回答しています。

園の方針や職員の態度、保育内容その他の各項では、24項目中14項目で8割以上が肯定評価をしており、全体的に見て良好な結果と言えます。

園の取組姿勢については総じて高評価です。障がいのある子どもを受け入れてくれることに感謝の言葉が述べられています。

職員の態度や姿勢については良好な結果です。殆どの先生が明るく笑顔であいさつしてくれる、子どもも先生を見習って挨拶すると評価する意見が多いですが、子どもへの声掛け、表情が気になる先生がいるとの意見も散見されます。

保育内容についての評価も高く、とりわけ遊具・教材、食事やおやつ、社会ルールや人間関係の指導の評価が高くなっています。ただ、コロナ禍以降、行事が減ったことを残念がる声が、多数寄せられています。

安心・安全に関しては、体調変化時の対応については高い評価ですが、感染症情報の評価は低くなっています。感染症の発症状況の公表を望む声が挙がっています。

園と保護者との情報共有については、評価は高いです。ただ、連絡帳がなくなった3歳児以上の保護者からは、園内での様子がわからない、何らかの形で情報発信してほしいとの要望が多く寄せられています。

苦情や要望に対する園の対応では、保育や行事に保護者の要望が活かされているかについては、肯定は半数に留まります。行事が減ったことが評価に反映していることも考えられます。

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