

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	天音つばさ保育園	
運営法人名称	社会福祉法人 博光福祉会	
福祉サービスの種別	保育所	
代表者氏名	園長：石畑 ちはる	
定員（利用人数）	108名(107)	
事業所所在地	〒530-0044 大阪府大阪市北区東天満1-4-5	
電話番号	06 - 6882 - 0283	
FAX番号	06 - 6882 - 4152	
ホームページアドレス	<a href="https://tsubasaen.jp/amane/">https://tsubasaen.jp/amane/</a>	
電子メールアドレス	<a href="mailto:amane@tsubasaen.jp">amane@tsubasaen.jp</a>	
事業開始年月日	令和4年4月1日	
職員・従業員数※	正規 16名	非正規 3名
専門職員※	保育士：18名 栄養士：1名（法人内エリアで1名配置） 看護師：1名	
施設・設備の概要※	[設備等] 保育室（0歳・1歳・2歳・3歳・4歳・5歳） 屋上園庭、テラス2箇所、遊戯室、調理室、事務室、 休憩室、更衣室、医務室、相談室	

※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】

### 【基本理念】

「すべての乳幼児に今の時期だからこそその教育と福祉のあたたかさを」を合言葉に、子どもにとって…保護者にとって…地域にとって…「夢ある」「笑顔のあふれる」「ふれあいのある」そんなことが当たり前の【やさしい家であること】が『天音つばさ』の願いであり、大切にしたい基本理念です。

### 【保育教育方針】

「あたたかなこころ」「かんがえるあたま」「たくましいからだ」の3つの柱を根底に、服育（衣）・食育（食）・住育（住）活動からなるあそびや生活を通して学び、育ちを大切にします。

## 【施設・事業所の特徴的な取組】

①都会の中心ではあるが、屋上に、季節に合わせた植物、野菜の菜園活動ができる小園庭を設け、ビオトープを設置し、自然体験に興味関心を持てる環境。

②園内に広い遊戯室を設け、どんな気候の際も運動遊びや十分体を動かして遊べる環境。体育遊具や課内保育を通し各歳児、発達に合わせた運動遊びを実施。

③幼児期より、個人持ち教材や服育の一環として制服を導入しており、衣服の着脱、自分の物を大切にす。TPO・マナーなどの社会性を育めるよう取り組んでいる。

## 【評価機関情報】

第三者評価機関名	一般財団法人大阪保育運動センター
大阪府認証番号	270042
評価実施期間	令和6年9月13日～令和7年2月8日
評価決定年月日	令和7年2月8日
評価調査者（役割）	1701C003（運営管理・専門職委員） 2101C039（運営管理・専門職委員） 2201C005（その他）

## 【総評】

### ◆評価機関総合コメント

「判断基準」の考え方	
a	よりよい福祉サービスの水準・状態 質の向上を目指す際に目安とする状態
b	「a」に至らない状況、多くの施設・事業所の状態 「a」に向けた取り組みの余地がある状態
c	「b」以上の取り組みとなることを期待する状態

0401 号第 11 号『「福祉サービス第三者評価事業に関する指針について」の全部改正について』等より作成

天音つばさ保育園は2022年（令和4年）に開園しました。運営法人は、社会福祉法人博光福祉会で1986年に設立、大阪府南部を中心に高齢者向け事業を展開しています。2009年より保育事業を開始し、現在、大阪府、京都府、兵庫県で認可保育園10か所、認定こども園6か所を運営しています。

天音つばさ保育園は地下鉄谷町線南森町駅・JR東西線大阪天満宮駅から徒歩約5分、周囲はオフィスやマンション、住宅が並ぶ地域に位置しています。6階建の園舎で屋上を小園庭、近隣の滝川公園を園庭としています。

保育を開始してから3年目となり、0歳から5歳まで107名が生活しています。屋上園庭にビオトープを配し、都会の中でも自然に触れられるように工夫をしています。日常的に近隣の公園などへ散歩に行き、外遊びや地域との交流に取り組んでいます。

外部講師を導入した体育指導、英語、キッズダンス、文字・数などを学ぶ総合ワークなどを取り入れています。

### ◆特に評価の高い点

#### 【法人内複数運営の強み】

複数の保育園を運営する当法人は、保育部門の統括機関として保育事業部を有し、法人内研修システムや園長会、主任会等を定期的で開催し、保育内容の交流に重きを置いて取り組んでいます。また、福利厚生として職員旅行、年忘れ会、バーベキュー大会等を開催しコミュニケーションの場を設け、職員間の人間関係は良好です。

#### 【働きやすい職場づくり】

アプリ連絡帳やノーコンタクトタイムを導入して事務など仕事の省力化、有給取得をしやすくなるために事前に聞きとる体制を取る等して、職員が働きやすい職場づくりに努めています。

#### 【園長のリーダーシップ】

保育事業部運営の要である園長は、理事会、監事面談、法人内園長会、行政の地区会議、町内会等に参加し、地域との関りや補助金の動向等に対応し、リーダーシップを発揮しています。

### ◆改善を求められる点

【中・長期計画等の策定について】

中・長期計画を文書化し、それに基づいた事業計画を職員とともに策定することを望みます。

【生活リズムについて】

乳児クラスにおいては遊び・給食・睡眠などの生活リズムが大切です。活動内容に関わらず日々の安定した生活づくりを望みます。

【保育環境について】

屋上庭園にビオトープや菜園、砂場など、子どもが自然の中で遊べる環境を整えていますが、低年齢児の子どもについては屋上までの外階段での移動に配慮を要します。5階フロアのテラスの整備などで低年齢児の遊びの環境の充実と異年齢の交流が図られることを望みます。

### ◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

開園3年目を迎え、第三者評価を初めて受審させていただきました。

運営や保育内容など多岐に渡り丁寧に説明をしながら評価をいただきました事、これからの方向性についても貴重なご意見をいただき、感謝申し上げます。

保育園としての役割や責務を再確認しながら、書類やマニュアルなどの確認をし、より良い質の向上について職員全体で考える貴重な時間となり共通理解に繋がりました。

良い評価点に対しては、職員の自信、意欲に繋がっており、明日への保育の励みとなっております。

課題点については、いただいた助言やご意見を改めて丁寧に読み取り、職員全体で課題解決に取り組み、更なる保育の質の向上に努めてまいります。

保護者の皆さまにはお忙しい中アンケートにお答えいただき、心より感謝申し上げます。

改めて、地域との関りや連携などを大切にし、保護者の皆さま、地域の皆さまに信頼していただける施設作りに努めてまいります。

### ◆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。	a
(コメント)	理念・基本方針は明文化し、ホームページ・パンフレット等に掲載しています。職員には、法人手帳やクレド（携帯用カード）を全員に配布し、周知を図っています。保護者へは入園前に、入園のしおりを配布と動画で説明しています。	

		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)	法人内事業部と連携し、園長会議や行政主催の子育て会議に出席、保育二一ズ等を把握しています。法人内では、法人内園長会議、エリア会議、監事面談、理事会等で把握分析しています。	
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)	経営課題については、毎月の園児の動向を把握し、園長会議・監事面談の資料に基づき分析しています。経営の動向については、主任会議・職員会議等に提示共有し、園長が理事会に出席し、法人内で共有しています。	

		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)	法人の理念・基本方針を基に、理事会において地域の子どもの動向等を分析し、修繕計画等を実行しています。今後は、中・長期計画の書面化を望みます。	
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)	単年度の事業計画は、法人職員の基本理念等について明記し、主にその年度の行事計画を策定しています。今後は、書面化した中・長期計画に基づいた単年度事業計画の策定を望みます。	

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。
(コメント)	事業計画は園長が策定し、全体会議に提案しています。意見や課題等については、主担任会議等で検討し、再度全体会議で検討しています。法人内エリア会議等でも意見等を共有検討し、全体会議等で周知を図っています。今後は、中・長期計画を反映した事業計画を、職員と共に策定することを望みます。
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。
(コメント)	保護者には入園時、重要事項説明書や入園のしおりで事業計画の周知を図っています。変更の場合は、アプリ連絡帳や園だより等で、理由などを明確にして迅速に周知を図っています。今後は、書面化した中・長期計画に基づいた事業計画を提示し、理解を促すことを望みます。

		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>b</b>
(コメント)	法人の保育事業部を中心として、委員会活動や行事担当等の組織体制を組み、主任・副主担任会議等で課題や評価を検討しています。また、年二回の職員振り返りシートを実施し、保育の質の向上を図っています。今後は、定期的に第三者評価を受審し、評価結果の分析・検討を組織的に実行することを望みます。	
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。	<b>b</b>
(コメント)	実施状況や課題については、委員会活動や行事実施状況などを報告書等に記載し、全体会議で振り返り課題について職員間で共有しています。今後は職員参画のもと、改善策や改善計画を策定する仕組みを設定し、必要に応じて見直しすることを望みます。	

## 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>a</b>
(コメント)	園長は委員会活動や保育業務の中心となり、個人面談等を実施し、職員とのコミュニケーションを意識して取り組んでいます。また、理事会・監事面談等の際に責務の再確認をし、施設の運営・経営状況に対して意識的に取り組んでいます。園長不在の場合は主任に委任し、権限委任等を明確化しています。	
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。	<b>b</b>
(コメント)	法令遵守の研修については、行政の実施する研修会や法人内研修で学び、主任会議や全体会議等で報告・共有し、周知を図っています。今後は、さらに幅広い分野について遵守すべき法令等を把握し、取り組みを行うことを望みます。	

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。	<b>a</b>
(コメント)	新人研修・職員研修計画を作成し、外部・法人内研修等を掲示し積極的に参加出来るよう促しています。キャリアアップ研修受講の保障をしています。参加後は全体会議等で共有しています。園長は法人内及び私立保育連盟等の施設長研修に参加し、指導力向上に努めています。	
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。	<b>b</b>
(コメント)	法人の監事面談等を受け保育事業部と連携し、経営の改善や業務の実効性を高めるよう取り組んでいます。行政の連絡会に参加し、補助金運用や職員配置などについて確認・分析し、人的配置等に努めています。アプリ等を活用し、ICT化をはかり、職員の業務が軽減するよう努めています。 保育室の配置上、連携が取りにくい状況になっています。業務の実効性を高める為にも、人的配置の検討を望みます。	

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>b</b>
(コメント)	保育士以外の専門職の役割を明確にし、看護師・栄養士の確保に努めています。就職フェアのパンフレットを作成、担当者を配置し、就職フェアに積極的に参加しています。また、養成校への訪問や実習生の受け入れを心がけています。当評価機関が実施した保護者アンケートにおいて人員配置について意見がありました。人員配置について検討を望みます。	
II-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	<b>b</b>
(コメント)	運営規定、就業規則において人事基準を設け評価し、給与規定により保障されていることを職員等に示し周知を図っています。また、職員自らの将来の姿を描けるよう、キャリアアップ研修に積極的に参加できるよう保育体制を整えています。今後、期待される職員像等を文書化することを望みます。	

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>a</b>
(コメント)	希望休を毎月15日に確認して勤務表を作成しています。日々の就業状況は職員配置タイムラインにおいて管理をし、勤怠管理ソフトで把握しています。事務作業は就業時間内にアプリやパソコン入力をできるようにノーコンタクトタイムをつくっています。職員が働きやすい職場づくりに努めています。	

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。	<b>b</b>
(コメント)	個人の課題等を記載した振り返りシートに基づいて、年二回の個別面談を実施しています。法人内研修制度(ネクスト・リーダー)の職員は、毎月の目標や課題を記載しています。今後は、個人の目標設定と進捗状況を確認するための書類策定を期待します。	

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。	a
(コメント)	職員の教育・研修に関しては年間研修計画を策定し、非正規職員を含めてすべての職員を対象に研修の保障をしています。また、キャリアアップ研修等の情報公開や掲示を行い、個人希望の研修についても保障しています。受講後は書類提出、全体会議で職員間の周知を図っています。	
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。	a
(コメント)	看護師や栄養士を含めて、研修リストをファイリングし、閲覧できるようにしています。キャリアアップ研修は取得できるように情報提供をし、勤務調整を行って積極的受講を促しています。	
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)	実習生マニュアルを策定し、受け入れをしています。受け入れの際にはマニュアルに従って事前面談し、実習生が不安なく実習に入れるように配慮しています。今後は、専門職の特性に配慮したプログラムを作成することを望みます。	

		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)	法人の情報についてはホームページに公開するとともに重要事項説明書に記載し、園内エントランスに法人の理念のパネルを掲示しています。園訪問者には見学時にパンフレットを配布しています。保護者には入園のしおり等で理解を促しています。今後は、地域に向けての情報公開として第三者評価の受審結果等を公表していくことを望みます。	
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。	a
(コメント)	法人の保育事業部を中心に組織体制を確立し、職務分掌と権限を明確にしています。事業部より周知する事項があれば、月一回の全体会議に書面で伝達しています。法人内のルールや職務分掌については新人研修等で周知しています。経理規定により外部会計監査を実施し、公開しています。	

		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)	地域情報やファミリーサポート等の情報をエントランス外に掲示し、保護者へ情報提供をしています。朝夕の門前では、送迎時の挨拶を地域のシルバーさんが実施しています。クッキングの取り組みの際は、園児は地域のスーパーに買い物に行き、地域交流を図っています。今後は、地域との関わりについて基本的な考え方を文書化することを望みます。	

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。	<b>b</b>
(コメント)	養成校からのボランティアの依頼や就活中のボランティアやインターンの依頼等が増えており、受け入れています。職員へは受け入れについて対応出来るように周知を図っています。今後は、ボランティア受け入れマニュアルを策定することを望みます。	
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>b</b>
(コメント)	相談援助事業所、地域の関連機関の相談窓口等と連携を取り、必要な場合は会議に参加しています。プレスクールワーカー等とも連携を取り、就学前相談など密にしています。要保護児童対策地域協議会とも連携を密にしています。今後は、当該地域の関係機関・団体を明示し、職員間の周知を図り、共有することを望みます。	
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>a</b>
(コメント)	園見学で育児相談などがあると即時に対応するようにしています。卒園後の家庭相談事案等について、行政と連携を取り情報提供を行っています。町内会に入り、地域の子育てイベントに参加し、近隣園や子育てサロンと連携して地域ニーズに応えています。	
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>b</b>
(コメント)	年に数回、地域の清掃に5歳児とともに参加しています。災害の際には地域住民に提供できるよう備蓄しています。交通安全フェスティバル等のコミュニティーに参加しています。近隣の会社と連携を取り、避難訓練時に避難場所を提供してもらっています。今後は、福祉ニーズ等に基づいた具体的な事業活動を、計画等で明示することを望みます。	

### 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>a</b>
(コメント)	ホームページ、パンフレット、入園のしおり等に明記しています。年に2回、保育士倫理綱領の確認や人権擁護についてセルフチェックリストを活用した評価を行っています。多国籍の子どもが在園しており、文化や宗教についての学習も行いながら、保育を実践しています。	
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>b</b>
(コメント)	着替えにおいてはパーテーションを利用するなど配慮しています。年齢に応じたトイレの仕方などを伝えています。幼児の着替えについてさらなる工夫を望みます。	

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。	<b>a</b>
(コメント)	区役所にパンフレットを置き、ホームページからの郵送依頼などの対応もしています。見学は希望に応じて対応し、子育ての相談にも応じています。情報については適宜見直しをし、改善をしています。	
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。	<b>a</b>
(コメント)	入園の際、事前に書類を送付し動画を視聴してもらったうえで面談しています。入園時の面談と進級時に重要事項説明書、入園のしお리를ういて説明し、同意書を得ています。変更の際はおたよりなどで知らせています。	
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>b</b>
(コメント)	転園の際は必要に応じて口頭で対応しています。卒園後の相談窓口を設置し、プリントで案内しています。卒園児に向けて「アルバムお渡し会」を行い、卒園後の話をする場を設けています。	

Ⅲ-1-(3) 利用者満足の向上に努めている。

Ⅲ-1-(3)-①	利用者満足の向上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	<b>b</b>
(コメント)	記録や巡回で子どもの様子を確認しながら保育をしています。行事後にアンケートを実施しています。今後、園運営に対する保護者アンケートなどを実施し、より利用者満足の向上につなげ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>a</b>
(コメント)	窓口・第三者委員を設置し、重要事項説明書や掲示で知らせています。苦情解決のマニュアルを策定し、対応しています。苦情の際には迅速な対応をし、苦情報告書に記録しています。件数や内容について法人のホームページで公表しています。	
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>a</b>
(コメント)	相談窓口を重要事項説明書に記載、エントランスに掲示して周知しています。連絡帳で相談があった場合は必ず口頭で返事をしています。送迎時には担任だけでなく、主任等にも話せるよう配慮しています。相談については、ゆったりと話せるよう相談室を設置しています。	
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>b</b>
(コメント)	エントランスに「つばさくんご意見BOX」を設置しています。対応マニュアルを策定し、職員に周知しています。相談や苦情内容については園全体で共有し、対応しています。 今後は意見等にもとづき、園全体で保育の質の向上につないでいくことを期待します。	

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>b</b>
(コメント)	各種のマニュアルを策定し、責任者を明確にしています。事故やヒヤリハットの事例を収集し、法人内でも共有しながら検討・改善を図っています。ヒヤリハットの記録方法についてさらなる工夫を期待します。 当評価機関が実施した保護者アンケートにおいて登降園児の園児の受け渡しについての意見がありました。人員配置等についての検討を望みます。	

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。	<b>a</b>
(コメント)	管理体制を整備し、各マニュアルを策定しています。看護師を中心に職員への学習や発生時の対応に取り組んでいます。発生時にはアプリや掲示で保護者へ周知しています。園児には手洗い等について日常的に声かけを行い、習慣となるよう取り組んでいます。	
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やっている。	<b>b</b>
(コメント)	対応体制を整備し、各マニュアルを策定し、職員全体で学習をしています。備蓄リストをまとめ、管理しています。避難訓練時には試食も行い、体験しています。地域との連携もすすめています。さらなる関係性の構築に期待します。	

		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。	<b>b</b>
(コメント)	全体的な計画、年間指導計画、月案、週案は文書化しています。各マニュアルや計画等を職員全体で共有しやすくするために、内容を職員と検討しながら職員ハンドブック等にまとめていくことを期待します。	
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。	<b>b</b>
(コメント)	見直しが必要な場合は、主任会議で検討し、職員へ周知しています。今後は、検証や見直しを職員全体で取り組んでいくことを期待します。	
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>b</b>
(コメント)	責任者を園長とし、指導計画を策定しています。入園前には面接で聞き取りを行っています。必要に応じて大阪市のスクールワーカーや療育施設などと連携し、個別の指導計画を策定しています。	
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>b</b>
(コメント)	見直しの際には、職員会議等で意見を求めて変更や追記を行い、引継ぎ表やインターネットサービスを用いて周知しています。今後、指導計画の見直しにあたっての時期や方法についてさらに整備をすすめることを望みます。	
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>b</b>
(コメント)	統一した様式で個人記録を作成しています。新人職員には主担任等が確認することで支援しています。口頭、書面、アプリを併用しながら情報共有をはかっています。時間の制約もありますが、会議での情報共有についてさらなる工夫を期待します。	
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。	<b>a</b>
(コメント)	園長を責任者として記録の管理を行っています。個人情報保護規定にもとづき、職員全体に周知しています。個人情報の書類については鍵付きの棚で管理しています。保護者には入園のしおりで説明し、同意を得ています。	

## 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、保育所の理念、保育の方針や目標を記載し、それを基に日々の保育の月案等を作成しています。年度末には職員会議で非常勤職員も関わり各クラスでも意見を出し、職員全体で年間計画の確認や見直しを行っています。	
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)	全クラスに室温計を設置し、適切な環境保持に努めています。トイレは明るく清潔で子どもが安心して利用できるように視覚で表示など工夫しています。5歳児室は一人ひとりの子どもがくつろいだり落ち着ける場所があり、各クラスも子どもの成長過程に合わせてコーナーを設置する等、環境を整えています。 今後、コーナーの作り方等、より子どもが見通しを持って過ごせるような生活と遊びの空間づくりを望みます。	
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。	a
(コメント)	年2回、職員のセルフチェックを行い、子どもへの適切な対応を心がけています。子どもへの言葉かけも穏やかで、子どもの気持ちをくみ取った関わりをしています。乳児は朝の視診を丁寧に行い、幼児組は朝の会、帰りの会で子どもの気持ちを受け止める時間を日々、設けています。	
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)	登園時間の受け入れなど、各家庭に合わせて対応しています。0歳児は個々に合わせてトイレに行き、おむつ交換をしています。1、2歳児は保育士が関わりながらおちついて着脱ができる場所で自我の切り替えに寄り添いながら対応しています。幼児組については、毎日の生活の中で季節に対応した衣服の調整などが自らできるような働きかけを望みます。	
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)	各クラスで玩具や絵本など自分で好きな遊びを選択できるように環境を整えています。近隣の公園や大阪天満宮など地域の公園に出かけ、警察署や消防署とも交通ルールや火災通報訓練について学ぶなど、地域との繋がりを持っています。 屋上園庭にピオトープや菜園、砂場など、子どもが自然の中で遊べる環境を整えています。低年齢児の子どもについては屋上までの外階段での移動に配慮を要します。3階や5階のテラスで低年齢児の外遊びができるような環境を整えることを望みます。	
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歳児の発達段階に合わせて、玩具やコーナーづくりなど環境を整え、テラスや散歩など園外に出て、外気浴を行っています。安心安定が保たれるよう、食事排泄はできるだけ同じ職員が関わられるよう配慮しています。日々の保育での子どもの様子など、アプリ連絡帳で家庭と密に共有し、看護師も保育に入り、子どもの視診をおこなうなど、子どもが安心して過ごせる環境を整えています。	

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>b</b>
(コメント)	各クラスに自分で好きな遊びを選択できるよう、玩具や絵本など環境を整えています。子どもの発達に合わせておもちゃの内容を考え、入れ替えやコーナーの配置などを工夫しています。1、2歳児とも、食事を丁寧に取り組みのために時差で食べています。子どもの生活リズムを主に考えた食事や睡眠などに取り組むことを望みます。	
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>b</b>
(コメント)	3、4歳児は中央に制服などを置くロッカーをはさみ、同じフロアで生活をしています。昼寝をホールで一緒にするなど関わりを持ちながら年齢別の生活を過ごしています。5歳児はさんままつりの掲示物やクリスマスの制作物をクラスで協力して制作し掲示するなど、園内の楽しい雰囲気を作っています。5歳児のフロアには充実した絵本棚やくつろげるフリールーム、テラスがあります。ゆったりと過ごせる環境ですが、5歳児のみの生活空間になっているので、乳児のお昼寝のお手伝いに行くなど異年齢との交流に積極的に取り組んでいます。今後、さらに3、4、5歳児が関わり、個や集団の遊びが充実することを期待します。	
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。	<b>a</b>
(コメント)	個別支援計画を作成し、月1回保護者との面談を行い、幼児組でも毎日の子どもの姿を連絡帳に記載する等、家庭と園との連携を密に行っています。療育機関と連携し、月数回の療育先からの訪問を受け入れたり、大阪市巡回指導など専門機関との面談や相談を適時行っています。 子どもの姿や状況に応じて集団時間、個の時間を配慮し、子どもが落ち着く空間も作っています。	
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>a</b>
(コメント)	引き継ぎファイルや朝礼伝達でその日の子どもの登降園時間など共有しています。登降園時間に合わせて子どもが過ごしやすい部屋で合同で過ごしています。5歳児が0、1歳児の布団の用意の手伝いをしたり、2歳児の寝かしつけに行くなど関わりを持っています。延長保育のおやつ検食ファイルを作成し、保護者におやつの有無を相談したり、子どもがおやつを選ぶなど延長時間に配慮しています。	
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>b</b>
(コメント)	児童要録の作成や小学校の引き継ぎを5歳児担任が行っています。大阪市の就学前カリキュラムを確認し研修に参加したり、保護者にも配布しています。散歩時に小学校の前を通ったり、北区の食育まつりに参加した栄養士が小学校の給食の内容が保育園と異なる食品などの情報を就学前に事前提供をしています。 今後、小学校との意見交換などのさらなる連携を望みます。	
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。	<b>a</b>
(コメント)	入園のしおりにアレルギーについて記載し、ほけんのしおりでアレルギーの指示書等の説明をしています。また、SIDSについても記載し、保護者と共有しています。毎日、登園時に子どもの状況を口頭やアプリ連絡帳で確認、看護師は0歳、1歳の合同保育の時から保育に入り、子どもの状況を把握しています。二日以上体調不良で欠席があるときは、連絡して状態を確認しています。園児、保護者、職員を対象に、一年の保健に関する取り組みを月別で計画し、子どもの健康管理に活かしています。	

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。	<b>a</b>
(コメント) 健診ファイルを作成し、結果を記録しています。必要な情報は保護者にアプリ連絡帳やほけんだよりで知らせています。医師からの気になる症状があるときは看護師や担任から直接声をかけて受診等を伝えています。また、担任や職員が園児のことで気になることや疑問などある場合は健診時確認し、共有しています。	
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。	<b>a</b>
(コメント) ほけんのしおりに食物アレルギーがある場合は、医師の指示により除去を行うことを記載し、伝えています。アレルギー児には毎月保護者に献立を確認してもらい、毎朝給食室でアレルギー児を確認しボードに記載、朝礼でも職員全体で確認しています。給食受け取り時、給食職員と受け取り職員がファイルと現物の双方を口頭で確認しています。お盆にのせる、お皿を変えるなどの対応をしています。	

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。	<b>b</b>
(コメント) 自園委託調理で給食を提供しています。食材やメニューに関して栄養士や調理員と連携をはかり、気になることは迅速に対応しています。 5歳児は商店街にさんまを買いに行き「さんままつり」に取り組んでいました。食育計画で月間目標を立て、梅ジュースづくり(3、4歳)、梅干しづくり(5歳)、みんなでカレーを作る、など食に興味を持ち、楽しむ取り組みをしています。 低年齢児は安全に配慮し、食事をしています。さらに友だちや保育士と関わりながら食べることがより楽しくなるよう、期待します。	
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>a</b>
(コメント) 栄養士と月1回の給食会議を行い、残食記録や給食改善記録をもとに連携を取っています。郷土料理・世界の料理・行事食を取り入れ、食に関して興味関心を広げられるようにしています。食育の年間計画を立て、栄養士による食育指導を月1回取り入れています。食事の様子を調理員・栄養士・看護師が巡回し、給食室と同じ階にある0歳児の状況も調理員はよく把握しています。	

	<b>評価結果</b>
--	-------------

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。	<b>b</b>
(コメント) 乳児組は毎日、個々の連絡帳で情報交換を行い、幼児組はクラス全体の様子を知らせています。クラスだよりや懇談会資料、動画による1日の流れなど配信して保育の様子を伝えています。保育参観では0、1歳児はビデオカメラで普段の様子を見た後に一緒に過ごしていました。 当評価機関が実施した保護者アンケートより、「幼児クラスで個々の子どもの様子を知りたい」という内容がありました。保護者との情報交換をより充実していくことを望みます。	

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>b</b>
(コメント)	送迎時には言葉であいさつを交わし、担任以外でも対応できるように連携し、相談には迅速に対応しています。受け入れ時、担任以外の主任もエントランスなどで関りを持てるようにしています。 今後、相談内容の記録方法の充実を望みます。
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>a</b>
(コメント)	要保護児童対策地域協議会のマニュアルを作成し、家庭児童相談所、施設巡回、行政区の臨床心理士など関係機関との連携をとり委員会活動での勉強会を行っています。大阪市の手引き「一人ひとりの子どもを大切に育てるために」をいつでも見られるところに置き、適切な対応ができるようにしています。

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>b</b>
(コメント)	年2回、自己評価セルフチェックリストを行い、意識をもって取り組めるようにしています。年度末には自身の振り返り課題を記載し、意識の向上へつなげています。園内の公開保育をし、外部の意見を聞くことで自身の保育の振り返りにつなげています。 今後、職員全体で保育の振り返りをし、保育をより深めていくことを期待します。

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。	<b>a</b>
(コメント)	新人研修時に不適切な対応について学習しています。職員会議で虐待委員会の勉強会や大阪市のマニュアルを利用し、自身でチェックを行っています。園内で不適切と思われる言動、行動があれば、管理職に相談する等職員同士で見逃さないように周知しています。

## 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	天音つばさ保育園に在園する保護者世帯
調査対象者数	79世帯
調査方法	当機関が作成したWebによるアンケート

### 利用者への聞き取り等の結果（概要）

回答率は73%でした。通園年数が3年以内が89.7%、1年未満が10.3%です。

保育園の理念や方針に対する質問に関しては、「とてもそう思う」「まあそう思う」を合わせて100%の回答となり、理念や方針に満足している様子が伺えました。

職員の子どもや保護者への対応や態度について、食物アレルギー対応についても、「とてもそう思う」「まあそう思う」を合わせて100%の回答でした。今後も現状の維持を期待します。

保育内容、給食・おやつ、については、「とてもそう思う」「まあそう思う」を合わせて95%以上の回答となり、高い数値を得ています。

保護者の保育参加の機会について、「とてもそう思う」「まあそう思う」を合わせて98.2%の回答が出ていますが、保護者同士の交流やつながりについては、「あまりそう思わない」「まったくそう思わない」を合わせて58.6%となっています。参観や行事、懇談などでの工夫を期待します。

お子さんの様子について職員との伝え合いができていないか、保護者が相談しやすい工夫があるか、子ども同士のトラブルについての対応、については、約10%で「あまりそう思わない」という回答が出ています。今後の検討を望みます。

自由記述では、園や職員への感謝の思いがたくさんつづられていました。一方で保護者複数からの意見として「外遊びの機会を増やしてほしい」「幼児クラスでも個々の子どもの様子を知りたい」「送迎時にもっと子どもの様子を話したい」「登園時、降園時の人員配置を増やしてほしい」「動画を見る時間が長いような気がする」「水遊びの機会を増やしてほしい」などがありました。保護者とも意見を交換しながらより良い保育につながることを望みます。