

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 | 天使ベビーセンター | | |
| 運営法人名称 | 社会福祉法人イエス団 | | |
| 福祉サービスの種別 | 保育所 | | |
| 代表者氏名 | 園長 濱田 由香里 | | |
| 定員（利用人数） | 100名（110名） | | |
| 事業所所在地 | 〒554-0022 大阪市此花区春日出中1-15-13 | | |
| 電話番号 | 06 - 6466 - 0974 | | |
| FAX番号 | 06 - 6462 - 1072 | | |
| ホームページアドレス | https://tenshi-jesus.com/ | | |
| 電子メールアドレス | tenshi_jimu@yahoo.co.jp | | |
| 事業開始年月日 | 昭和44年3月31日 | | |
| 職員・従業員数※ | 正規 | 14名 | 非正規 14名 |
| 専門職員※ | 保育士20名 看護師1名 栄養士2名 調理師1名 | | |
| 施設・設備の概要※ | [設備等] 保育室7室（0歳児室1・1歳児室1・2歳児室1・3歳児室2・4歳児室1・5歳児室1）、ほふく室、調乳室、沐浴室、園庭（共用）、屋上遊技場、プール、調理室、事務所、更衣室兼休憩室、教材室、倉庫4、子ども用トイレ5、大人用トイレ3 | | |

※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 | 1回 |
| 前回の受審時期 | 平成19年度 |

【評価結果公表に関する事業所の同意の有無】

| | |
|---------------------|---|
| 評価結果公表に関する事業所の同意の有無 | 有 |
|---------------------|---|

【理念・基本方針】

【保育理念】（ミッション・ステートメント2009）
わたしたちは、いのちが大切にされる社会をつくりだす。
わたしたちは、隣り人と共に生きる社会をつくりだす。
わたしたちは、違いを認め合える社会をつくりだす。
わたしたちは、自然が大切にされる社会をつくりだす。
わたしたちは、平和をつくりだす。

【保育方針】
神と人に愛される明るく元気な子
聖句「光の子として歩みなさい」

【保育目標】
明るくたくましく神様と隣人に感謝する子ども
自己発揮しながら一人ひとりの違いを認め、共に生きようとする子ども
健康、安全など生活に必要な基本的な習慣を身につけた子ども
自然界との繋がりを通して、与えられた命を大切にしている子ども

【施設・事業所の特徴的な取組】

- ・キリスト教精神に則り、子どもだけでなく、保護者、職員、地域の方々にも寄り添って、共に歩む姿勢を大切にしている。
- ・育児担当制・コーナー保育・プロジェクト保育・インクルーシブ保育を実践し、子ども達の主体性を育み、一人ひとりを大切にしたい保育を目指している。
- ・他園では経験できないような自然体験、滋賀県の農家での一泊保育、田んぼ体験、ダイナミックなどろんこ遊び、自然豊かな園庭遊びなど、子どもたちの生きる力が育まれるような保育を実践している。

【評価機関情報】

| | |
|-----------|---------------------------------------|
| 第三者評価機関名 | NPO法人ニッポン・アクティブライフ・クラブ ナルク福祉調査センター |
| 大阪府認証番号 | 270012 |
| 評価実施期間 | 令和6年5月7日～令和6年11月7日 |
| 評価決定年月日 | 令和6年11月7日 |
| 評価調査者（役割） | 1501C006（運営管理委員） 2301C001（専門職委員） |

【総評】

◆評価機関総合コメント

・天使ベビーセンター（以降、園と表記）を運営する社会福祉法人イエス団は、1909年(M42)に創始者が神戸において伝道・隣保活動を始めたことに端を発し、1922年(T11)に財団法人イエス団の設立を経て、1954年(S29)に現法人名になった。兵庫・大阪・京都・香川・徳島において40以上の児童施設・高齢者施設・障がい者施設を展開している。大阪市此花区では、園以外に系列の保育2園（天使保育園・天使虹の園）と四貫島友隣館があり、会議・研修・子育て交流などで連携している。園は、商店街・住宅・工場が立ち並ぶ地域に位置している。

・園は1969(S44)年に開設し、2021年(R3)に建替えられた。新園舎は、2階建ての園と3階建ての天使保育園が同一敷地内で隣接している。建物の中庭が共用の園庭になっており、銀杏・栗・りんご・萩など多くの樹木・植物があり、小高い丘とトンネル、メダカがいる池、米作り体験できる田んぼ、ハンモックや遊具がある自然豊かな子どもたちの遊び場になっている。園庭で育てた米・椎茸・すいか・枇杷・サツマイモ・トウモロコシなどを子どもたちが収穫し、給食の食卓の上で子ども達の楽しみとなっている。園舎の内部は明るく広く、玄関・階段・廊下などの共用部には木材を多用し、ぬくもりのある雰囲気である。隠れ家風の絵本部屋には、壁に座る場所を設け、子ども達がゆっくり本を読んで過ごせ、家庭に絵本を持ち帰って読み聞かせることもできる。

・イエス団憲章やミッションステートメント2009（保育理念）に基づくキリスト教保育を特徴とし、幼児は毎日の朝礼拝、年長児は毎月の教会礼拝やクリスマス礼拝を行い、神と人を愛する心を育てている。6月の「花の日」には、地域の小学校・区役所・郵便局・警察署・病院などを訪問し、日頃の感謝を、花を添えて伝えている。

・園長は、当園で保育士、副主任、主任を経て7年前に園長に就任した。キリスト教保育を重視して取り組み、自然や自分・周囲の人を大切にしよう子ども達に働き掛けている。乳児クラスは担当制保育を取り入れて特に食事援助に力を入れ、幼児クラスは自主性を育てるためにコーナー遊びやプロジェクト活動を取り入れ、どんな子も受け入れてインクルーシブ保育を行っている。

◆特に評価の高い点

・5歳児は区内の合同体育あそび・保育園祭りに参加したり、地域の高齢者施設を訪問し、区民ホールで開催する防火教室・交通安全教室に子ども達が参加している。

・保護者会（ノアの会）があり、総会と年2回の役員会を行い、天使祭り・親睦会・お別れ会を企画・運営している。

・園庭には、樹木が多く植えられ、花や草木・水など自然を取り入れ、保護者も直接触れることができ、親子で楽しめる環境になっている。

・キリスト教精神で保育が実施されており、神様からの恵みを感じ、命の大切さや感謝の気持ちが養われている。また、キリスト教の行事「花の日」には、地域の関係機関を訪問し、日頃の感謝を、花を添えて伝えている。

・育児担当制・コーナー保育・プロジェクト保育・自然体験を積極的に取り入れているので、子ども達の主体性・自発性・人間関係が自然と育まれるよう取り組んでいる。

・幼児クラスで行われている、朝のサークルタイムでは先生やお友達とのコミュニケーションがよく取れている。

◆改善を求められる点

- 実施状況が評価できるように、各年度の数値目標やより具体的内容を設定した中長期事業計画と、併せて中長期収支計画を策定することを期待する。
- 園運営全体や行事毎の保護者アンケートの実施、ドキュメンテーションの活用、職員の自己評価の集約などで、更に保育の質の向上を図ることを期待する。
- パソコンやタブレットを増やしネットワーク化し、保護者ともスマホアプリを導入して情報交換するなど、ICT（情報通信技術）化を更に推進することを望む。
- 人材の育成・活用・評価・処遇に関する総合的な人事管理制度や、自らの将来像が描けるようなキャリアパスの仕組みの構築を望む。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

- 中長期事業計画は、より具体的な内容とし、数値目標を設定し評価していく。また、中長期収支計画については、法人内で相談の上、検討していく。
- 保護者アンケートの実施、職員の自己評価を集約し、園全体の自己評価につなげ、より組織的に質の向上を図っていく。
- 各クラスにタブレットを増やし、よりICT化を推進するため今年度中に準備を進めています。今後、ネットワーク化し、情報交換やアンケートの実施、職場内の情報共有、業務削減につなげていきます。
- 人材育成のため、目標管理制度等を取り入れ、人事考課制度につなげ、職員が主体的に働き、将来の目標に向けても意欲的に取り組むことができるようにし、職員の定着にもつなげていきたい。

◆第三者評価結果

- 別紙「第三者評価結果」を参照

第三者評価結果

評価対象Ⅰ 福祉サービスの基本方針と組織

| | | 評価結果 |
|-----------------------------|--|----------|
| I-1 理念・基本方針 | | |
| I-1-(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。 | | |
| I-1-(1)-① | 理念、基本方針が明文化され周知が図られている。 | b |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・保育理念・保育方針・保育目標は、園ホームページ・パンフレット・全体的な計画に掲載しているが、理念の内容が違っていたり、一部が記載していなかったりしているので、内容を統一して全てを記載することを期待する。 ・職員が保持している「イエス団の保育」に「子どもの理解」と「キリスト教保育」を、年間・月間の各指導計画に「キリスト教保育」を記載し、日々の活動が理念などに沿ったものになるよう、会議などで確認している。 ・園外の掲示板に保育理念・「イエス団憲章」を、園玄関に保育理念と「イエス団の保育」・「イエス団憲章」・「キリスト教保育」を掲示し、保護者などに周知している。 | |

| | | 評価結果 |
|-----------------------------|--|----------|
| I-2 経営状況の把握 | | |
| I-2-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。 | | |
| I-2-(1)-① | 事業経営をとりまく環境と経営状況が的確に把握・分析されている。 | a |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・大阪市私立保育連盟（私保連）の西ブロック会議に併設の天使保育園園長が参加し、当園長は、子育て支援ネットワーク会議や、区の保育所協議連絡会・施設協議連絡会に参加し、事業運営を取り巻く環境を把握している。 ・法人の経営会議や、園長が参加する法人の大阪ブロック会議・施設長会議・企画委員会でも取り巻く環境と経営状況を把握し、人口動態・園児数推移・決算分析などの資料を共有している。 ・園長は、マスコミ・インターネットや私保連通信・保育専門誌などで常に情報を得るよう努めている。 | |
| I-2-(1)-② | 経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。 | a |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・園の財務状況の分析を行い、経営課題を役員に報告し共有している。また、法人提携の社労士・会計士・監査法人から指導・アドバイスを受けて、コスト削減や改善点の解決を図っている。 ・当園の課題は、新築のために2020年に借り入れた資金を長期に亘って返済することである。また、給食設備に見合った園児数にして職員を削減し、収支改善を図ることと認識している。 | |

| | | 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) | <ul style="list-style-type: none"> ・系列の天使保育園・天使虹の園・天使ベビーセンター・四貴島友隣館共通の2021年度～2025年度の中長期事業計画を策定し、毎年見直し、必要に応じて改善している。計画には、「地域の現状と課題の把握」「施設内を意識した運営」「地域を意識した運営」「理念」の項目毎に、現状・到達目標と各年度の取り組みを記載しているが、各年度の取り組みが同じ内容である。 ・今後は、実施状況が評価できるように、各年度の数値目標やより具体的内容を設定した中長期事業計画と、併せて中長期収支計画を策定することを期待する。 | |
| I-3-(1)-② | 中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。 | b |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・園の単年度事業計画（以下、事業計画と表記）には、中長期事業計画の前年度分析や、利用者サービス・職員処遇・借入金返済予定・行事計画などについて掲載しているが、組織体制・職員体制・危機管理・保育内容・保護者支援なども含め、活動領域全般について記載することを期待する。 ・別途、保育指導・保健・食育・行事・研修・避難訓練の各年間計画と、園の単年度収支予算書を作成している。 | |
| I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。 | | |
| I-3-(2)-① | 事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。 | b |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・園の事業計画は、職員会議で職員の意見などを反映して策定し、評価・反省を行って次年度計画に繋げている。しかし、事業計画・中長期事業計画とも配付しておらず、周知が不十分である。 ・保育指導・食育・保健・研修・行事・避難訓練の各年間計画は職員が参画して作成し、研修・避難訓練の各年間計画以外は職員に配付し周知している。 | |
| I-3-(2)-② | 事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。 | b |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・事業計画の主な内容は、毎月のお便りや年間行事予定表で保護者に分かり易く説明しているが、周知が不十分と認識している。 ・今後は、事業計画中的子どもと保護者に関わる内容（保育内容・食育・危機管理・保護者支援・地域との連携など）を分かり易く説明した資料を作成し配付したり、事業計画を園内に置いて開示するなど、更に周知することを期待する。 | |

| | | 評価結果 |
|------------------------------------|---|----------|
| I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組 | | |
| I-4-(1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。 | | |
| I-4-(1)-① | 保育の質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。 | b |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・月間・週間・個別の各指導計画と日誌に「評価・反省」などの欄を設け、年間指導計画は別紙「年間指導計画評価・反省」に年齢毎に詳細に記載し、PDCAサイクルに基づく保育の質の向上を図っている。 ・職員は、法人の大阪ブロックの施設を見学し交流している。 ・今後は、園運営全体や行事毎の保護者アンケートの実施、ドキュメンテーションの活用、職員の自己評価の集約などで、更に保育の質の向上を図ることを期待する。 | |
| I-4-(1)-② | 評価結果にもとづき保育所として取組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している。 | a |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・法人の毎月の園連絡会議や2か月に1回の全体会議、また園の毎月のカリキュラム会議で、前月の評価・反省を行い、次月以降の保育の実施内容や改善計画を決めている。 ・言語聴覚士（毎月）や区の心理相談員（随時）が来園して指導・アドバイスを受け、要支援児の保育の向上を図っている。 | |

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

| | | 評価結果 |
|------------------------------|---|------|
| Ⅱ-1 管理者の責任とリーダーシップ | | |
| Ⅱ-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。 | | |
| Ⅱ-1-(1)-① | 施設長は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。 | a |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・「園長の職務内容」表に、労務・運営・渉外・研修・保健安全の項目毎に詳細に記載し、主任・保育士の職務内容も明記している。 ・園便り「保育通信」の冒頭文で園長の取り組み姿勢などを表明し、系列園共通の機関紙「流域」の冒頭文でも各園長交代で表明している。 ・有事の園長の役割・責任は各種マニュアルに明記し、不在時の権限移譲は主任、副主任の順としている。 | |
| 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 |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・園長は、イエス団施設長研修などに参加し、遵守すべき法令など情報を得て、職員会議で周知し理解を促している。 ・法人の「法令遵守規定」を策定し、コンプライアンス担当は園長としている。 ・今後は、保育園が関連する法令リストを作成して、随時ネット検索などで職員が理解できるようにすることを期待する。 | |
| Ⅱ-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。 | | |
| Ⅱ-1-(2)-① | 保育の質の向上に意欲をもち、その取組に指導力を発揮している。 | b |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・園長は、法人の園連絡会議（毎月）・全体会議（2か月に1回：正規職員参加）に参加し、また園のカリキュラム会議・給食反省会議を月1回開き、職員参加で保育の質の向上に取り組んでいる。 ・園長は、保育の質の向上のために、他園の情報を収集したり、計画的に職員を研修に参加させる体制を構築している。 ・「クラス分担表」にクラス担当を記載しているが、日常業務の役割分担表の作成も期待する。 | |
| Ⅱ-1-(2)-② | 経営の改善や業務の実効性を高める取組に指導力を発揮している。 | b |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・園長は、働きやすい職場環境の整備を目指して、ゆとりのある職員配置、有給休暇取得率の向上、時間外労働の削減、業務の削減などに取り組んでいる。 ・園内にパソコン3台と共用スマホ1台を設置して、業務の効率化を図っているが、ネットワーク化されておらず、各クラス用のタブレットも無い。保護者の連絡ツールは主に一斉メールで、文書やデータを配信している。 ・今後は、パソコンやタブレットを増やしてネットワーク化し、スマホアプリを導入して保護者とも情報交換するなど、ICT（情報通信技術）化を更に推進することを期待する。 | |

| | | 評価結果 |
|---------------------------------------|--|------|
| Ⅱ-2 福祉人材の確保・育成 | | |
| Ⅱ-2-(1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。 | | |
| Ⅱ-2-(1)-① | 必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。 | a |

| | |
|--------|---|
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・ゆとりある人員体制を確立するよう取り組み、看護師・子育て支援員などの専門職の配置は、市の基準以上に行うよう努めている。 ・人材確保は、園のホームページで広く周知すると共にハローワーク、人材派遣会社、大阪市人材センターの活用、大学・専門学校への求人、各種就職フェアへの参加などに取り組んでいる。また実習生を採用することもある。 ・臨時職員から正規雇用・無期雇用への転換制度を整備し、転換した職員も勤務している。 |
|--------|---|

| | | |
|------------|------------------|----------|
| II-2-(1)-② | 総合的な人事管理が行われている。 | b |
|------------|------------------|----------|

| | |
|--------|--|
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・正規職員・非常勤職員の各就業規則と、給与・育児介護休業・出張旅費などの各規程を整備している。 ・給与等級を設定しているが、人事考課制度も無く、明確な人事基準の策定までは行っていない。 ・今後は、人材の育成（目標管理制度）・活用（職員配置・異動）・評価（人事考課制度）・処遇（昇任昇格基準・給与水準）に関する総合的な人事管理制度を構築することを期待する。また、自らの将来像が描けるようなキャリアパスの仕組みの構築も期待する。 |
|--------|--|

II-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。

| | | |
|------------|------------------------------------|----------|
| II-2-(2)-① | 職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取り組んでいる。 | a |
|------------|------------------------------------|----------|

| | |
|--------|---|
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・有給休暇は半日単位・1時間単位（年2日分）の取得も可能で、職員は法定日数の60%以上を取得している。また、業務の削減にも努め、時間外労働は一人平均月3～4時間で、ワークライフバランスが取れている。 ・職員の園長面談・主任面談を各年1回行い、また随時面談して悩み・意見を聞いている。また年1回ストレスチェック診断を行うなど、心身共に働き易い環境を作っている。 ・福利厚生として、園は職員懇親会の補助やインフルエンザ予防接種の補助を行い、また更衣室・休憩室を整備している。 |
|--------|---|

| | | |
|------------|-------------------------|----------|
| II-2-(3)-① | 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。 | b |
|------------|-------------------------|----------|

| | |
|--------|---|
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・全体的な計画中の基本方針に「職員の姿勢」を明記し職員に周知している。 ・職員は外部研修に参加し、報告書を作成して職員会議での報告や回覧を行い、自ら研修内容を確認すると共に、職員間で共有している。 ・職員は「保育充実のために（自己を見つめ直す）」シートを作成し、年1回の面談で目標達成度の確認をしている。 ・今後、目標項目・目標水準・目標期限を設定した「目標管理シート」を作成し、年度初め・中間・年度末に面談して、更に実効性を高めることを期待する。 |
|--------|---|

| | | |
|------------|---|----------|
| II-2-(3)-② | 職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。 | b |
|------------|---|----------|

| | |
|--------|---|
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・大阪市私保連・全国私保連・キリスト教保育所同盟・イエス団の月毎の研修案内を職員に回覧し、園の要請と職員の希望を加味して派遣している。 ・園内研修として、新任研修・聖書委員会（入職1・2年目：年9回）・職員会議研修（年6回：人権・子ども対応・防災など）を実施している。 ・今後定期的に、研修計画と研修内容・カリキュラムの評価・見直しを行うことを期待する。 |
|--------|---|

| | | |
|------------|---------------------------|----------|
| 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 |
|------------|---------------------------|----------|

| | |
|--------|--|
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・研修計画に基づいて、職員を内外研修に積極的に派遣し、資質向上を図っている。特に入職者には、主任によるOJTのほか、園内で年7回（1回2時間）の新任研修を行い、保育園の基礎を習得するようにしている。 ・非常勤職員には研修報告書を回覧して共有しているが、必要に応じて外部研修・園内研修への参加を期待する。 |
|--------|--|

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。 | a |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・職員用の「実習のしおり」に、実習生などの受け入れに関する基本姿勢とマニュアルを記載し、実習生の服務規律も作成している。 ・今まで大学数校から実習生を受け入れ、本年8月下旬には、女子大から2年生1名を受け入れ、学校側のプログラムに沿って実習を行った。実習期間中には教員が来園して意見交換し、終了後に「保育実習評価票」を作成し送付した。 | |

| | | 評価結果 |
|-----------------------------------|--|------|
| II-3 運営の透明性の確保 | | |
| II-3-(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。 | | |
| II-3-(1)-① | 運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。 | a |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・法人ホームページには、イエス団憲章・生い立ち・法人概要・施設一覧・苦情解決システム・苦情解決状況報告・個人情報保護方針・法令遵守規程などを掲載している。 ・園のホームページには、保育理念・保育方針・保育目標・沿革・キリスト教保育・保育内容・年間行事・年間行事・給食食育・子育て支援・写真ギャラリー・求人情報・個人情報保護方針などを掲載している。 ・法人系列園の機関紙「流域」に理念や活動を掲載し、園児の保護者や地域の関係施設・保育園・小学校・公共機関などに発信している。 | |
| II-3-(1)-② | 公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。 | a |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・「経理規程」「公印管理規程」「経理業務分掌表」を作成し、事務・経理に関するルールと担当者の役割を明確化している。 ・法人監事3名による内部監査と、監査法人による外部監査を定期的実施し、透明性の高い経営・運営に努めている。 | |

| | | 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。 | a |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・「地域との交流」文書を作成して「ねらい」と「取組内容」を記載している。 ・5歳児は区内の合同体育あそび・保育園祭りに参加し、系列の高齢者施設を訪問している。また、区民ホールで開催する防火教室・交通安全教室に子ども達が参加している。 ・キリスト教の行事「花の日」には、地域の小学校・区役所・郵便局・警察署・病院などを訪問し、日頃の感謝を、花を添えて伝えている。また、街角での募金活動や市場見学を通して地域の人と交流している。 | |
| II-4-(1)-② | ボランティア等の受け入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。 | a |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・「ボランティア活動の取り組みについて」文書に、意義・目的・方針と受け入れ担当者（園長・主任）の役割を記載し、服務規律を作成してオリエンテーションを行い受け入れている。 ・此花図書館の絵本読み聞かせボランティアや、中学生の職場体験（2年生5～6人、2日間）、小学校教諭の社会体験（夏2回）を受け入れている。 | |
| II-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。 | | |
| II-4-(2)-① | 保育所として必要な社会資源を明確にし、関係機関等との連携が適切に行われている。 | a |

| | | |
|-------------------------------|---|----------|
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・関係機関などの社会資源の資料とリストを作成し、職員間で共有している。 ・区の子育て支援室・社会福祉施設連絡会・保育所連絡協議会・子育てネットワーク（民生委員・児童委員も参加）などと日常的な連携を図り、必要な協力が得られるよう努めている。 ・要支援の子どもへの対応について、要保護児童対策地域協議会のケース会議への参画し、児童相談所とも連携している。「障がい児記録」には、「他機関との連携」欄を設け、機関名・指導助言・検査結果などを記入している。 | |
| II-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。 | | |
| II-4-(3)-① | 地域福祉のニーズ等を把握するための取組が行われている。 | b |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・園長は、区役所の定期的な会議や、社会福祉施設連絡会・保育所連絡協議会に積極的に参加して、連携強化と福祉ニーズの把握に努めているが、地域の民生委員・児童委員などとも交流して把握することを期待する。 ・地域内には外国籍の子どもが増えており、一人で子育てしている親を支援するため、併設の天使保育園で一時預かり事業に取り組んでいる。 | |
| II-4-(3)-② | 地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が行われている。 | a |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・併設の天使保育園は、大阪市委託事業「子育て支援センター園」として子育て支援室を設置し、一時保育・休日保育を実施し、別室で学童保育も行っている。 ・天使保育園と共用の園庭を地域の子ども達に開放している。 ・保育カウンセラーの資格を持つ園長は、区の子育てイベント（年1回）に参加し、子ども達と遊んだり、絵本広場を手伝ったり、保護者の子育て相談に応じている。 ・園内にAEDを準備し、設置シールで案内して地域の人に開示している。 | |

評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

| | | 評価結果 |
|---|--|----------|
| Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス | | |
| Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。 | | |
| Ⅲ-1-(1)-① | 子どもを尊重した保育について共通の理解をもつための取組を行っている。 | b |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・私保連の人権保育研修に参加し、園内でも「キリスト教保育」や「聖書」における子ども親を共有できるように研修を行っている。また、「人権擁護のためのセルフチェックリスト」を活用し、理解を深めている。 ・職員の思いを先行させず、子ども主体の保育をするよう心掛けている。 ・宗教上、除去食が必要なイスラム教信者の子どもにも配慮して食事を区別して提供している。 ・今後は、全体的な計画や年間・月間の各指導計画に「人権」欄を設け、子どもの人権をより重視した内容にすることを期待する。 | |
| Ⅲ-1-(1)-② | 子どものプライバシー保護に配慮した保育が行われている。 | b |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・「プライバシー保護に関する規定」を作成して職員間で共通理解し、子どものプライバシーが守られているかどうか、毎月の会議などで確認している。 ・幼児用のトイレにはドアを設置し、着替え時は大きなタオルを肩から掛けて隠すようにしている。 ・ホームページなどへの子どもの写真掲載の同意書を保護者から得ている。 ・今回の保護者アンケートで、「相談内容が他人に漏れたことがある」との回答が複数あり、更にプライバシー保護に配慮することを期待する。 | |
| Ⅲ-1-(2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意（自己決定）が適切に行われている。 | | |
| Ⅲ-1-(2)-① | 利用希望者に対して保育所選択に必要な情報を積極的に提供している。 | a |

| | | |
|----------------------------------|--|----------|
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・区役所に園パンフレットを置いて案内している。 ・園のホームページには、保育理念・保育方針・保育目標・沿革・キリスト教保育・保育内容・年間行事・年間行事・給食食育・写真ギャラリーなどを掲載している。 ・見学者には、園のパンフレット・写真・保育内容文書などを用いて園長が説明し、園内を案内して質問にも丁寧に対応している。 | |
| 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) | <ul style="list-style-type: none"> ・毎年3月に実施する2回の入園説明会では、「ご家庭へのお願い」（入園のしおり）と重要事項説明書を用いて園長・主任が説明し、同意書を得ている。配慮が必要な障がい児の保護者などには、個別に担任が説明している。 ・進級時にも、学年別の「ご家庭へのお願い」を配付し説明している。 ・重要事項の変更時には、園内掲示やお知らせ文で保護者に周知している。 | |
| Ⅲ-1-(2)-③ | 保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。 | b |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・途中転園の際、要支援児については、園から区役所に報告した内容を、区役所から転園先に伝えている。 ・卒園児の就学先には、保育所児童保育要録を用いて手渡しして直接引継ぎ、要支援児については、就学先の先生が来園し様子を見学してもらい、直接報告している。 ・転園・卒園後も保護者からの相談に応じることを口頭で伝えているが、利用のお礼も兼ねて案内文書を渡すことを期待する。 | |
| 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。 | b |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・保育参観（年1回）・保護者参加（年2回）・個人別懇談（年2回）・親子運動会（3～5歳児）・クリスマス会・発表会（保育参観時）を実施し、「保育に参加する機会が多い」と保護者の満足度が高い。 ・保護者会（ノアの会）があり、年2回の総会と月1回の役員会を行い、てんしまつり・親睦会・お別れ会を企画・運営している。 ・今後は、園運営全体や行事毎の保護者アンケートを行い、分析・検討して改善し、更に利用者満足の上昇を図ることを期待する。 | |
| Ⅲ-1-(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。 | | |
| Ⅲ-1-(4)-① | 苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。 | a |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・法人ホームページに、苦情解決システム・苦情解決規程・苦情解決状況報告を記載している。 ・要望・苦情相談窓口を園長・主任とし、第三者委員1名を設置して重要事項説明書に掲載し、園内にも掲示して保護者に周知している。 ・苦情があった時は「苦情受付報告書」に、申出内容・改善策・結果報告を記入し、第三者委員にまで相談をした内容はホームページで公表することとしているが、最近では公表するまでの事例が無い。 | |
| 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。 | a |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・送迎時・連絡帳・懇談会・保護者会・電話・意見箱などで、保護者の相談・意見を聞いている。 ・保護者の相談・意見には、人の居ない園長室・会議室・相談室で応じている。 ・園玄関内に於いて、写真付きで職員を紹介し、保護者が相談しやすくしている。 ・「保育について意見・意向を伝えられる」「個別面談がある」と、保護者の満足度が高い。 | |
| Ⅲ-1-(4)-③ | 保護者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。 | a |

| | |
|---|---|
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・保護者の意向に配慮する施設を目指して、「保護者からの意見などに対応するマニュアル」を作成している。 ・保護者からの相談・意見には、担任、主任、園長の順で応じ、把握した相談・意見は「育児相談記録」に記入している。急ぎの案件は園長判断で迅速に対応し、必要に応じて毎月の会議で検討している。対応策は必ず申し出者にフィードバックしている。 |
| Ⅲ-1-(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行われている。 | |
| Ⅲ-1-(5)-① | 安心・安全な福祉サービスの提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。 a |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・「危機管理マニュアル」(災害・事故・虐待・誤嚥誤飲・プール遊び・大気汚染)を作成し、「安全管理チェックリスト」で、設備・遊具の安全点検を年3回実施している。 ・安全管理の外部研修に参加し、園内で救命救急講習(AED・誤嚥・痙攣・アレルギー)や緊急時対応シミュレーションを実施している。 ・区民ホールで開催される「母と子の交通安全教室」に参加している。 ・セキュリティシステムを導入し、園外と出入口に監視カメラ4台を設置して事務所モニターで見守っている。登園・降園時間帯は門扉の施錠を解除し、園長などが見守っている。 |
| 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。 a |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・「危機管理マニュアル」や厚労省の「感染症ガイドライン」、大阪市の「こどもの保健」を職員に周知し、適切な感染症予防・対応に努めている。 ・看護師と連携して、「保健通信」や園内掲示で、感染症予防について保護者への啓発を行っている。園内で感染症が発生した時は、病名・人数を園内に掲示し周知している。 |
| Ⅲ-1-(5)-③ | 災害時における子どもの安全確保のための取組を組織的にしている。 b |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・「危機管理マニュアル」を職員間で共有し、火災・地震・水害・不審者など様々な災害を想定して毎月避難訓練を実施している。 ・水・食料など1日分を更衣室に備蓄しているが、3日以上分の備蓄を望む。他に毛布・おむつ・リュック・キャリア・非常用電源などを用意しているが、備蓄品リストを作成して定期的に点検することを期待する。 ・災害時は、スマホの一斉メールで保護者に緊急連絡しているが、今後、災害時引き渡しカードを作成して、引き渡し訓練の実施を期待する。 |

| | | 評価結果 |
|---|---|------|
| Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保 | | |
| Ⅲ-2-(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。 | | |
| Ⅲ-2-(1)-① | 保育について標準的な実施方法が文書化され保育が提供されている。 a | |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・保育の実施方法は、「重要事項説明書」及び「入園のしおり」で示し、個人情報保護・権利養護についても明記している。 ・研修や個別の指導によって文書化された保育内容を職員間で共有している。 ・乳児クラスは「育児担当制手順書」、幼児クラスは「年間プロジェクト」を作成している。 | |
| Ⅲ-2-(1)-② | 標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。 a | |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・具体的な保育の実施に関しては、「全体的な計画」「年間カリキュラム」「個別指導計画」などに明記し、定期的な見直し・改定をしている。 ・年度始めには、保護者にも「健康保育」を配付し、保護者会・てんしまつり・懇談会などで意見を聞き、保育内容の見直しに繋げている。 | |
| Ⅲ-2-(2) 適切なアセスメントにより福祉サービス実施計画が策定されている。 | | |

| | |
|--------------------------------------|--|
| Ⅲ-2-(2)-① アセスメントにもとづく指導計画を適切に策定している。 | a |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・「発達の目安」表・面談資料・生活リズム票・家庭環境調査表などで、子どもの状況を把握している。 ・「全体的な計画」に基づき、月・週・日毎の指導計画を立案し、毎月の会議でアセスメントを実施している。 ・計画の作成には、子どもと保護者のニーズを反映し、専門職（子育て支援員・看護師）の意見も取り入れている。支援困難ケースについても、外部の専門職の意見を聞き保育に活かしている。 |
| Ⅲ-2-(2)-② 定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。 | a |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・指導計画の評価・見直しは、毎月の会議でPDCAのサイクルが確立し、改善された指導計画を職員間で共有している。 ・年度末には、保育全般についてまとめた「キリスト教保育」「健康保育」と、次年度への方向性を示した「新年度準備・しおり」を作成し、保育の質の向上に繋げている。 |

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) | <ul style="list-style-type: none"> ・子どもの状況は、児童票・連絡帳・指導計画・日誌・「発達の目安」表・要保護児童対策地域協議会（要対協）記録などに記録している。 ・記録に関する書き方については指導者が確認し、差異が生じないように指導している。 ・情報の流れについては、必ず主任及び園長に報告するように統一し、報連相が組織的に行われるように努めている。 |
| 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。 | a |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・個人情報の管理については、「個人情報管理規定」に基づいて実施し、個人情報保護の観点から、定期的に職員向け研修を実施している。保護者には、入園時に「入園のしおり」を配付し説明している。 ・園長が記録管理責任者であり、個人情報に関する書類は、事務所の鍵の掛かる書庫で保管している。 |

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。 | a |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> 全体的な計画は、児童憲章、児童の権利に関する条約、児童福祉法、保育所保育指針及び法人の理念・基本方針に基づいて作成している。 全体的な計画は、定期的に職員と共に見直しを実施し、次年度の作成に活かしている。 | |
| 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。 | a |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> 保育環境及び衛生管理について、「安全管理・美化チェックリスト」で毎月確認し、安全で清潔な環境整備に努めている。 絵本の部屋があり、親子でゆっくり読んでくつろげるスペースになっている。 コーナー遊びも、良く工夫されており、子ども達が生き生きと遊んでいる。 | |
| 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) | <ul style="list-style-type: none"> 子ども一人ひとりを大切にしたい保育を目指して、定期的に人権保育の園内研修を行い、「人権擁護のためのセルフチェックリスト」を活用して保育の質の向上に努めている。 それぞれの家庭状況も把握して子ども一人ひとりを受け入れ、子どもに寄り添う保育に努めている。 | |
| A-1-(2)-③ | 子どもが基本的な生活習慣を身につけることができる環境の整備。援助を行っている。 | a |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> 子ども一人ひとりの自己肯定感が育まれるように、また子どもの発達ペースや気持ちに合わせて、基本的な生活習慣が身に付くよう援助している。 基本的な生活習慣を身につける具体的なルールも、子ども達に分かり易く工夫している。 | |
| A-1-(2)-④ | 子どもが主体的に活動できる環境を整備し、子どもの生活と遊びを豊かにする保育を展開している。 | a |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> 保育の特徴として、育児担当制・コーナー保育・プロジェクト保育（テーマを定めた保育）・自然体験（稲・各種野菜・椎茸作り、動物・昆虫飼育、どろんこ遊びなど）を積極的に取り入れているので、子どもたちの主体性・自発性・人間関係が自然と育まれるよう取り組んでいる。 3歳児以上では、毎日朝の集まり「サークルタイム」で先生と子ども同士のコミュニケーションを取っている。 | |
| A-1-(2)-⑤ | 乳児保育（0歳児）において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。 | — |
| (コメント) | (0歳児を受け入れていないため非該当) | |
| A-1-(2)-⑥ | 3歳未満児（1・2歳児）の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。 | a |

| | | |
|--------------|---|---|
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・ 育児担当制を取り入れ、子ども一人ひとりに応じた援助を行い、安心した生活が送れるように努めている。 ・ 子どもの気持ちを尊重し、探索活動が十分行え、主体性や自発性が育つよう保育している。 ・ 保育実践の振り返りを毎月行い、保育の質を高めている。 ・ 子どもができるようになったことを保護者に伝え、成長の喜びを共有している。また、絵本コーナーの本を持ち帰って、家庭で読み聞かせるよう勧めている。 | |
| 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。 | a |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・ 共通テーマの下、各年齢の発達に合った言語・表現活動を取り入れている。 ・ 年齢や発達に応じた保育がされるよう、年間指導計画、毎月のカリキュラムを作成し、毎月保育内容を振り返り、子どもたちが主体的に園生活が送れるように工夫や配慮をしている。 ・ 幼児は毎年10月～3月に毎月体力ハイキングを、年長児は1泊保育を行い、お茶などの伝承遊びも行っている。 | |
| A-1-(2)-⑧ | 障がいのある子どもが安心して生活できる環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。 | a |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・ 障がいのある子・疑われる子どもについては、個別指導計画を作成し、内容は保護者にも報告している。「障がい児記録」には、「他機関との連携」欄を設け、機関名・指導助言・検査結果などを記入している。 ・ 環境整備、集団との関わり、行事の参加、療育支援施設との連携などに取り組み、保護者との連携を密にして、安心に過ごせるよう配慮している。 | |
| A-1-(2)-⑨ | それぞれの子どもの在園時間を考慮した環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。 | a |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・ 年間・月間の各指導計画に「長時間保育」欄を設け、意識的に取り組んでいる。 ・ 保育時間は7時～19時。保育園は第二の家庭として、安心して一日を過ごすことができるように配慮している。 ・ 在園時間・人数に考慮して、異年齢の子どもと一緒に過ごし遊べるように配慮している。 ・ 子どもの在園時間に合わせて早朝の早出勤務の職員2名、夕方の最終勤務の職員2名を配置し、職員と保護者間で子どもの双方の様子を情報共有して連携している。 | |
| 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。 | a |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・ 「保育要録」を基に、就学に向けて小学校や保護者との連携に努めている。 ・ 就学に向けて、園児と小学校児童の交流を行っている。(ドッジボールなど) ・ 園児の生活や発達の連続性を踏まえ、保育所での保育が小学校以降の生活や学習の基盤の育成に繋がることに留意し、主体的な生活態度を培うよう努め、小学校見学や小学校教員の職場体験などを通して、見通しを持てるようにしている。 | |
| A-1-(3) 健康管理 | | |
| A-1-(3)-① | 子どもの健康管理を適切に行っている。 | a |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・ 「危機管理マニュアル」「子どもの保健」感染症対策ガイドライン」「年間保健計画」に基づき、安全に園生活が送れるよう取り組んでいる。 ・ 子どもの健康に関する情報は、お便りや掲示物を通して保護者に伝え、保護者からの子どもの健康に関する情報の把握に努めている。 | |
| A-1-(3)-② | 健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している。 | a |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・ 健康診断(年2回)・歯科検診(年1回)の結果は、児童票や歯科健診表に記載し、尿検査(2歳児以上)視力検査(4・5歳児)聴力検査(3～5歳児)眼科検診(3～5歳児)も実施して、保護者及び看護師と共有し、子どもが健康に過ごせるように努めている。健診結果によっては、受診勧奨している。 ・ 健康診断を通して、子どもが自分の身体に興味を持つよう保育に努めている。 | |

| | | | |
|------------|-----------|---|---|
| A⑭ | A-1-(3)-③ | アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。 | a |
| | (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」を基に、園独自のマニュアル作成し、保護者や栄養士・看護師と連携して適切に対応している。 ・アレルギー除去食の提供は間違わないように赤いトレーで区別し、適切な対応をしている。 | |
| 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) | <ul style="list-style-type: none"> ・食育計画を基本に、子ども達が興味を持って、楽しく食べられるように環境を整えている。 ・食育の目的で子どもたちに鮭の解体ショーを見せたり、調理体験や梅ジュース作り体験を行っている。 ・季節の野菜を栽培したり、お米のできる過程（栽培から脱穀、精米、炊飯まで）を見せ、11月には収穫感謝祭を行って子どもたちが食に関心を持てるように取り組んでいる。 ・家庭との連携を深めるため、食育に関する取り組みを保護者に伝えており、「食育に関する飾り・展示物が多い」と保護者から評価されている。 | |
| | 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) | <ul style="list-style-type: none"> ・子どもの嗜好に合わせた献立・調理を工夫し、栄養士・調理師が喫食状況を確認して食育の向上に取り組んでいる。 ・旬の物や季節感のある食材を使い、行事食・郷土料理・伝統料理・異国料理を提供している。 ・食品衛生・食育・食育推進ネットワーク会議の各研修に参加して研鑽し、「衛生管理マニュアル」に従って、適切に管理している。 | |

| | | | 評価結果 |
|-------------------|-----------|---|------|
| A-2 子育て支援 | | | |
| A-2-(1) 家庭との緊密な連携 | | | |
| | A-2-(1)-① | 子どもの生活を充実させるために、家庭との連携を行っている。 | a |
| | (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・0～2歳時は日々の連絡帳を活用し、3～5歳時は掲示板を活用して、家庭と日常的な情報交換を行い、「保育通信」「保健通信」と併せて給食便りを毎月、クラス便りを年3回配付している。 ・保育の方針や保育内容を理解してもらうため、保護者参加の行事（運動会・クリスマス会・発表会・大きくなったね会）や懇談会で、子どもの成長を保護者と共有している。 | |
| A-2-(2) 保護者等の支援 | | | |
| | A-2-(2)-① | 保護者が安心して子育てができるよう支援を行っている。 | a |
| | (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・保護者とのコミュニケーションを大切にし、必要な場合は、時間・場所（園長室・会議室・相談室）を調整して、相談し易い環境を整えている。 ・相談内容は適切に記録して職員間で共有し、保育士だけでなく園全体で対応している。 | |
| | A-2-(2)-② | 家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応及び虐待の予防に努めている。 | a |

| | | |
|--|--|---|
| | | <ul style="list-style-type: none"> ・「危機管理マニュアル」を基に、虐待の早期発見と未然防止について職員間で共有している。気になる家庭については、関係機関（子育て相談室・警察など）とも連携し、虐待の未然防止に努めている。 ・全体職員会議で虐待に関する研修を重ね、実践に繋げている。 |
|--|--|---|

| | | 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。 |
| (コメント) | | <ul style="list-style-type: none"> ・年度末に行う保育の振り返りや「自己評価表」を通して、主任及び園長面談を実施し、保育の改善に努めている。 ・保育士などが、記録や職員間の話し合いを通して、主体的に自らの保育実践の振り返り（自己評価）を行っている。 |

| | | 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。 |
| (コメント) | | <ul style="list-style-type: none"> ・子どもへの不適切な対応を防止するため、「人権擁護のためのセルフチェックリスト」を活用し、また外部の研修や職員会議での話し合いなどを通して、援助技術の向上に努めている。 ・就業規則の細則に、「職員の園児への体罰等禁止規定」を明記している。 |

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 | 天使ベビーセンターを利用している子どもの保護者 |
| 調査対象者数 | 保護者99名 |
| 調査方法 | 保育園には、利用している保護者の世帯ごとに、登降時を利用しアンケート用紙の手渡しを依頼した。回収は、園にアンケートポストを用意してもらい、厳封された回答書を投函してもらうこととした。 |

利用者への聞き取り等の結果(概要)

児童数110名、1世帯1アンケート99通を配付。うち60通回収。回収率61パーセント

○満足度100%は 1項目

- ・献立表やサンプル表示などで、毎日の給食の内容がわかるようになっていますか。

○満足度90%台は 13項目

- ・入園前に、あなたの都合や要望に合わせた見学を受け入れてくれましたか。
- ・保育園に入園した際に、保育内容や方法について、説明がありましたか。
- ・保育園の理念や方針について、園から説明がありましたか。
- ・入園時の説明や園の子どもたちの様子を見て、子どもを預けることの不安が軽減しましたか。
- ・入園後も、保育園やクラスの様子などについて、「園だより」「クラスだより」等を通じて、判りやすく伝えられていますか。
- ・園の保育について、あなたの意見や意向を伝えることができますか。
- ・お子さんや家庭のことについて相談した内容が、他人に漏れていたというような経験はありますか。
- ・健康診断の結果について、園から伝えられていますか。
- ・給食のメニューは、充実していますか。
- ・お子さんの給食の食べ具合は、必要に応じて連絡されていますか。
- ・送迎時の保育士との話や連絡帳などを通じて、園や家庭での子どもの様子について情報交換がされていますか。
- ・日常的な情報交換に加え、別の機会を設けて相談に応じたり、個別面談などを行ったりしていますか。
- ・懇談会や保育参観など保護者が保育に参加する機会がありますか。

○満足度80%台は 2項目

- ・保護者からの苦情や意見に対して、園から「懇談会」や「園だより」などを通じて説明がありましたか。
- ・園内で感染症が発生した際には、その状況について必要に応じて連絡がありますか。

○自由記述の主な内容は

- ・子どもが自然(生き物・植物など)に触れる機会が多い。
- ・子どもに色々な経験(絵具・田植え・泥んこ遊びなど)をさせてくれる。
- ・子ども一人ひとりの個性・自主性を尊重して大切に保育をしている。
- ・子どもが伸び伸び自由に過ごしている。
- ・食育に力を入れ、充実している。
- ・先生が良い。(優しい、明るい、気さく・・・)

- ・園での子どもの様子をもっと詳しく教えてほしい。
- ・玄関で映している子どもの写真を買えるようにしてほしい。

福祉サービス第三者評価結果報告書【受審施設・事業所情報】 における項目の定義等について

①【職員・従業員数】

●以下の項目について、雇用形態（施設・事業所における呼称による分類）による区分で記載しています。

▶正規の職員・従業員

・一般職員や正社員などと呼ばれている人の人数。

▶非正規の職員・従業員

・パート、アルバイト、労働者派遣事業所の派遣社員、契約社員、嘱託などと呼ばれている人の人数。

②【専門職員】

●社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士、介護支援専門員、訪問介護員、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、保育士、社会福祉主事、医師、薬剤師、看護師、准看護師、保健師、栄養士等の福祉・保健・医療に関するものについて、専門職名及びその人数を記載しています。

③【施設・設備の概要】

●施設・設備の概要（居室の種類、その数及び居室以外の設備等の種類、その数）について記載しています。特に、特徴的なもの、施設・事業所が利用される方等にアピールしたい居室及び設備等を優先的に記載しています。併せて、【施設・事業所の特徴的な取組】の欄にも記載している場合があります。

| | 例 |
|-----|---|
| 居室 | ●個室、2人部屋、3人部屋、4人部屋 等 |
| 設備等 | ●保育室（0才児、1才児、2才児、3才児、4才児、5才児）、調乳室、洗面室、浴室、調理室、更衣室、医務室、機能訓練室、講堂 等 |