

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	せいあい保育園	
運営法人名称	学校法人OCC	
福祉サービスの種別	保育所	
代表者氏名	園長 阿部 知恵美	
定員（利用人数）	40 名（43名）	
事業所所在地	〒 545-0042 大阪市阿倍野区丸山通1-3-61	
電話番号	06 － 6651 － 2830	
FAX番号	06 － 6651 － 2839	
ホームページアドレス	https://www.occ.ed.jp/seiaihoikuen/	
電子メールアドレス	seiaihoikuen@wing.ocn.ne.jp	
事業開始年月日	平成24年4月1日	
職員・従業員数※	正規 12 名	非正規 14 名
専門職員※	保育士24名	
施設・設備の概要※	[居室]	
	[設備等] 保育室（0・1・2歳児）、調乳室、更衣室、休憩室、トイレ（大人用・子ども用）、教材倉庫 《幼稚園と共用》調理室、ホール、職員室、医務室、園庭	

※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】

キリスト教精神に基づき、神様から愛され生かされている存在としての子どもをありのままに受け入れ、一人ひとりの子どもの心に寄り添い、きめ細やかな保育を行います

【方 針】

- ・子どもが主役の保育を実施しています
- ・一人ひとりの個性を大切にし、遊びの中で主体性を発揮し、心の通う保育をすすめます
- ・生命の大切さを知り、健康で明るく、のびのびとした子どもを育てます
- ・一人ひとりの子どもの成育歴、心身の発達、活動の実態などに即し個別的な計画を立て、安定・安心して生活できるようにしていきます
- ・一人ひとりが喜びにあふれ心満たされる園生活の中で、心豊かに神と人に愛され、喜ばれる人として成長できるような保育を目指しています
- ・子育ての楽しさを実感してもらえるように保護者に十分な情報提供をしていきます
- ・地域に開かれた「保育園」を目指します

【施設・事業所の特徴的な取組】

キリスト教保育

乳幼児期よりキリスト教保育を行い、心の育ちを大切にしている。園内研究を行い、保育者の向上を図り経験豊かな保育者が、一人ひとりに関わる保育を行っている。また、大阪キリスト教短期大学で研究された最新の幼児教育理論と方法を用いて行っている。

遊び

一人ひとりの子どもが自ら遊びを選び、主体的に活動する保育を大切にしている。遊びの中で自分の思いや考えを表現し、試したり工夫したりすることを通して、子ども自身が成長を実感できるような環境づくりに努めている。

自然

園の特徴である恵まれた自然環境を生かした保育に力を入れている。園庭や裏庭、中庭などの環境を整備し、四季折々の自然や草花、蝶・トンボ・セミなどの生き物との触れ合いを通して、子どもたちが実体験から学び、感性を育むことを目指している。

絵本

乳幼児期にお話や絵本に出会う機会を大切にする保育を行っている。多様な絵本を揃え、日常的に触れられるよう環境を整えている。

【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7年9月4日～令和8年1月14日
評価決定年月日	令和8年1月14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） 2401C020（その他） （ ）

【総評】

◆評価機関総合コメント

当園は、平成24年から学校法人OCC（旧・大阪キリスト教学院）が運営しており、法人全体では付属園3園、系属園6園を有するなど、安定した運営基盤のもとで保育を行っている。大阪市阿倍野区に位置し、阪堺電軌上町線・松虫駅から徒歩7分とアクセスが良い。

園は大学キャンパス内に位置し、広々とした敷地を活かした安全で落ち着いた保育環境が整えられている。同一敷地内には大阪キリスト教短期大学と幼稚園型認定こども園・聖愛幼稚園が併設されており、教育・保育・研究の三つが連携する恵まれた環境の中で、日々の保育が展開されている。共有の敷地では、乳幼児にとって無理のない距離の散歩コースを安全に楽しむことができ、四季折々の草花や自然に親しむ機会が得られるよう環境整備が行われている。

せいあい保育園では、乳幼児期からのキリスト教保育を基盤とし、一人ひとりの子どもの「心の育ち」を大切にしたい保育を実践している。思いやりの言葉を交わす日常的な関わりを通して、他者を尊重する心や感謝の気持ちを育む姿勢が園全体に根付いている。また、聖愛幼稚園との交流により、異年齢の子ども同士が自然に関わる機会が豊富に設けられている。玄関や園庭などの共有スペースで一緒に遊び、共に過ごす中で、年上の子への憧れや、年下の子への思いやりが育まれ、子どもたちの社会性の発達につながっている。

さらに、子どもの受け入れスペースには絵本や保護者向けの書籍をそろえ、貸し出し利用ができる環境を整えるなど、家庭との連携や子育て支援にも配慮した取り組みが行われている。また、敷地は避難所にも指定されており、地域の安心につながる環境となっている。恵まれた立地と環境を活かしながら、地域に開かれた園として、今後も安定した保育の継続とさらなる質の向上が期待される。

◆特に評価の高い点

園長の経験と資質を活かした情報共有

園長は約10年間の在任経験を持ち、業界の変化や法令、外部情報を的確に把握する観察力と軽快な行動力を備えている。保育の質向上に強い意欲を持ち、環境整備や子どもへの関わり方を常に問い直しながら取り組みを進めている。職員とともに他園を見学し、乳児保育や環境設定について学びを深めるほか、行政動向や最新情報を積極的に収集し共有している。さらに週案の確認や助言にとどまらず、自ら保育に参加して子どもの姿や職員の取り組みを直接把握し、必要に応じて支援や指導を行う姿勢が認められる。

保護者の声を受け止める相談・意見対応体制

日常的な対話を重視し、保護者が気軽に相談や意見を伝えられる雰囲気づくりが丁寧に行われている点が評価できる。個人面談の実施や随時相談に応じる体制、手書き連絡帳を通じた継続的なコミュニケーションなど、多様な手段を用いて保護者の声を受け止めている。また、月1回の「子育てカフェ」や心理専門家によるカウンセリングの提供など、保護者が安心して思いを共有できる場が整備されており、相談しやすい環境づくりに向けた取り組みが充実している。

子どもに関する記録の管理体制

子どものプライバシー・快適空間に関するマニュアル（職員行動規範）では、配慮事項を明記し、職員間で共有している。記録の閲覧・使用については、情報共有の範囲を明確にし外部への持ち出しルールを定めて適切な管理に努めている。また、職員会議等で情報管理に関する研修や周知を継続的に行い、共通理解を深めていることも重要な取り組みである。さらに、写真掲載時には都度保護者に確認するなど、慎重な対応を徹底しており、プライバシー保護への意識が高い体制が整っている。

◆改善を求められる点

各種マニュアルや計画の評価の仕組みの確立

保育の標準的な実施方法については継続的に見直しを行うようにし、各種マニュアルは年度ごとに内容を点検し、行政通知や社会状況の変化を踏まえて改訂を行っている。今後は、各種マニュアルや計画の策定期間や改定期間、定期的な見直し時期を明記し、評価の仕組みをより確立することが期待される。

食育計画の内容の充実

年間の食育計画は、アレルギー対応や季節の食材を取り入れた献立、栽培や食材に触れる体験、行事食や食文化を学ぶ活動などを盛り込み、園長・主任を中心に各クラス担任とも相談しながら作成している。今後は、年齢ごとの発達段階に応じた食育計画をさらに整備し、内容の一層の充実を図ることが期待される。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

今回、第三者評価を受けるにあたり、日々の保育や運営を客観的に見つめ直す貴重な機会となりました。保育のねらいや子どもへの関わり、職員間の連携、保護者や地域との関係性などについて、良い評価をいただけたことは、職員一人ひとりが大切に積み重ねてきた実践の成果であると受け止めています。

一方で、評価を通して明らかになった課題や改善点についても真摯に向き合い、今後の園運営や保育の質の向上につなげていきたいと考えています。

これからも建学の精神大切にしながら、子ども・保護者・地域に信頼される園づく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)	保育理念および基本方針は、ホームページや入園案内、入園のしおりに明記している。職員に対しては、法人の付属園・系属園合同研修（年3回）や職員会議を通して継続的に周知している。保護者には、入園前説明会、年度初めの保護者総会、年度末のクラス懇談等において、法人の理念や方針に基づく子どもの育ちや保育の様子を、写真を用いたスライドショーで説明し理解の共有を図っている。	

		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)	園長は、施設長研修、私立保育園連盟ブロック長会、阿倍野区児童福祉施設等の連絡会に参加し、社会福祉事業の動向や地域福祉施設計画の内容を把握・分析している。利用者数や利用率の推移は法人内で共有され、コストや経営状況とあわせて定期的に法人で協議・分析している。	
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。	b
(コメント)	付属園園長会議（月1回）および系属園を含む園長会（月1回）において、各園の課題を抽出し、解決に向けた協議を行っている。協議内容は、法人の各部署責任者が集まる経営会議（週1回）に報告され、法人全体の視点から今後の進め方について検討される。その後、常務理事会（週1回）において具体的な取り組み内容が協議され、最終的に実施方針が決定されており、法人全体で具体的な改善に取り組む体制が整えられている。	

		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。	a
(コメント)	法人は、2022年3月に策定した「10年の計」を基に、今年度より付属園中長期計画と収支計画を策定している。これらは、老朽化による施設環境整備、地域貢献、保育内容の高度化など、現状の課題とその解決方針を体系的に整理したものである。今後は毎年見直しを行い、更新年月日を記録することが望まれる。	

I-3-(1)-②	中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。	b
(コメント)	法人で付属園・系属園の今年度の目標が設定されており、これが実質的な単年度計画の内容となる。「子どもの主体性を大切に育む園づくりを行い、地域に選ばれる園となる」を目標に中長期計画の内容を反映した人的、物的環境整備に注力し、安定した運営を目指していく。	
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)	事業計画は法人の方針と目標に基づき策定され、年度初めの合同研修を通じて全職員に周知されている。理事会や評議員会では計画の実施状況や課題を報告・共有し、組織的に評価と見直しを行っている。年度末には全体で振り返りを実施し、その結果を次年度の計画に反映している。	
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)	新年度の始まりには、年間行事予定とともに事業計画や年間保育方針を文書で配布している。年度初めの保護者総会では、写真スライドショーを用いて各クラスの保育の取り組みや子どもたちの成長の姿を示しつつ、環境整備など身近な事業計画についても説明し、保護者の理解を促している。さらに、クラスだよりや園ブログを定期的に発信し、子どもたちの様子や行事の意図を継続的に知らせることで、保護者の理解と信頼関係の深化に努めている。	

			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。	b
	(コメント)	意見箱の設置はあるが、保護者からの意見は日々の会話を通じて収集されており、多くは説明を行うことで理解を得られる内容である。職員の意見も反映し、外部研修や法人内研修を通じて最新の知見や事例を学び、園内で共有・実践することで職員全体の資質向上を図っている。さらに、第三者評価を受けることで外部の視点から園の課題や強みを確認し、自己点検の内容と合わせて今後の保育に反映させていく考えである。	
	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
	(コメント)	日々の取り組みの中で見えてきた改善課題や保育の質向上の視点を踏まえ、課題に応じた研修を園内外で積極的に実施している。また、他園の保育環境や保育の進め方を見学し、自園の保育を客観的に振り返る機会を設けている。これにより新たな課題を発見し、園全体で共有・検討することで計画的に見直し、改善につなげている。	

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)	園長は自らの責任や役割、方針を職員会議で常に明確に伝えている。業務分担表や自衛消防隊組織表、法人の組織図を職員室および職員休憩室に掲示し、全体で共有している。災害時や有事、園長不在時には主任が主に対応し、併設幼稚園や大学とも連携して迅速に対応できる体制を整えている。	
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)	園長は利害関係者と適正な関係を保持し、法人内外の会議や研修を通じて最新の知見を収集し、遵守すべき法令の理解を深めている。法人ではコンプライアンス規程を策定し、今年度はハラスメントに重点を置いたウェブ研修を全職員に実施した。園長・主任は行政機関からの通知や情報を随時確認し、速やかに職員へ周知している。主要法令については具体的事例を交えた協議の場を設け、理解を深める機会としている。	
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。	a
(コメント)	園長は保育の質向上に強い意欲を持ち、環境整備や子どもへの関わり方を常に問い直している。職員とともに他園を見学し、乳児保育や環境設定の学びを深め、業界の変化や行政動向に関する最新情報も積極的に収集して共有している。さらに週案の確認や助言にとどまらず、自ら保育に参加して子どもの姿や職員の取り組みを直接把握し、必要に応じて適切な支援や指導を行っている。	
Ⅱ-1-(2)-②	経営の改善や業務の実効性を高める取組に指導力を発揮している。	b
(コメント)	経営は法人が主体で行っているが、業務の改善と実効性の向上のため法人と連携して日々取り組んでいる。園長は働き方改革を意識し、適切な人員配置や経験年数のバランスを考慮しつつ、職員が働きやすい環境整備に努めている。また、パソコンやクロムブック、携帯端末を活用し、記録や計画、伝達事項を迅速かつ的確に共有できる体制を整えている。さらに、AI研修で得た知識を業務に取り入れ、効率的で質の高い運営を目指している。	

		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)	求人は法人養成校、卒業生や知人の紹介、ハローワーク、私立保育園連盟の支援センターなど、多様なルートを活用している。保育園での仕事に関心を持つ保護者をスカウトして資格取得につなげたケースや、卒園児の保護者が保育士資格を取得して勤務している実績もある。職員構成はベテラン・中堅・新人のバランスが取れ、安定した体制を維持している。一方で、専門知識を持つ看護師の必要性を認識しており、今後の採用を視野に入れている。現在、緊急時には大学に常駐している看護師の協力を得て対応している。	
Ⅱ-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	a
(コメント)	キャリアアップ・人材育成計画は文書化されている。人事管理は法人が一括して行っており、経験年数や職務内容に加え、園の理念や方針の理解度が人事考課に反映されることを職員に周知したうえで、配置や昇格を決定している。キャリアアップ制度や処遇改善等加算を活用し、処遇水準の改善にも随時取り組んでいる。また、職員のメンタルヘルスケアとしてストレスチェックを実施し、結果に応じて本人との面談を行うとともに、法人と状況を共有しながら適切に対応している。	
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)	職員の状況や意向を踏まえ、安心して働ける環境づくりが進められている。シフトや人員配置には余裕を持たせ、有給・振替休暇が適切に取得できるよう配慮している。また、職員用の休憩室を設け、業務から離れて休める場を整え、急な休みにも対応できる体制を備えている。日頃からコミュニケーションを重ねることで良好な関係性の維持に努めている。新規採用者には、有給休暇付与前でも利用できる特別休暇を設けているほか、法人独自の制度として夏期休暇（7日間）、年末年始休暇（9日間）を別途設定しており、職員が安心して勤務できる仕組みが整っている。	
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。	b
(コメント)	法人の人事評価システムを活用し、職員一人ひとりの育成に計画的に取り組んでいる。目標管理シートを用いて、個人目標、実行計画、達成基準を明確に設定している。上期および下期に設定した目標について、主任や園長との面談を行い、職員は自己評価や振り返りを行いながら、進捗状況や達成度の確認を行っている。また、職員の成長を支援し、次のステップにつながるよう助言や指導を行う体制を整えている。	
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)	職員の資質・専門性向上を目的に、研修の基本方針と年間計画を策定し、計画的に研修を実施している。年度初めに目標を明確化し、分野別にリーダーを配置する体制を整えている。共通テーマによる園内研修（年2回）や法人合同研修（年3回）を通して学びを共有し、会議での報告・意見交換により実践への定着を図っている。評価と見直しも適切に行われている。	

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。	a
(コメント)	職員が研修に参加できるよう、シフトや人員配置を柔軟に調整し、研修時間の確保に努めている。各自がキャリアアップを見据えた個別の研修計画を立てるよう促し、自主的な外部研修の受講も積極的に行われている。園内研修は年間計画に基づき実施され、学びが保育の質の向上につながるよう工夫されている。新卒や新任職員にはキリスト教保育に関する研修への参加が必須とされ、体系的な学びの機会が整えられている。	
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。	a
(コメント)	学校法人附属施設であることから、実習生は毎年受け入れている。実習生受け入れマニュアルを整備し、主任が中心となって学校の担当者と事前に打ち合わせを行い、計画的に実施している。実習期間中はクラス担任が日々指導・助言を行い、必要に応じて主任や園長が支援するなど、職員全体で未来の保育専門職の育成に積極的に取り組んでいる。	

		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
(コメント)	ホームページには園の理念や方針、園での様子に加え、重要事項説明書、要望・苦情に関する相談窓口や対応体制を明示し、安心して意見や相談ができるよう周知している。園見学は随時受け付けており、年2回の保護者懇談会を通して方針や取り組みを丁寧に説明し、双方向の情報共有により信頼関係の構築に努めている。また、今回初めて受審した第三者評価の結果についても、ホームページで公開する予定である。	
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。	a
(コメント)	公正かつ透明性の高い適正な経営・運営を行うため、外部の専門家による監査支援を受け、年7回、公認会計士から指導・助言を得ながら、経営や財務に関する改善に取り組んでいる。また、理事会や評議員会において経営状況や事業運営方針を定期的に報告・共有し、適切な意思決定と運営の透明性の確保に努めている。	

		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)	週1回の園庭開放と月1回、未就園児と保護者を対象に子育てサークル（ベビーマッサージやクリスマス会など）を実施している。あわせて、地域行事や活動への職員参加、近隣商店での買い物、散歩時の挨拶や会話、路面電車（ちんちん電車）の見学などを通して社会性を育み、地域の方々に園を身近に感じてもらえるよう努めている。	

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。	a
(コメント)	近隣の高校生の訪問や養成校の学生、卒園生によるボランティアなど、子どもたちと触れ合う機会を積極的に設けている。ボランティア受け入れマニュアルを整備し、併設の養成校と連携しながら、保育体験や学習支援を目的に計画的な受け入れを行っている。受け入れ時には園の方針や関わり方を事前に説明し、職員との連携体制も整えている。中学生の職業体験も受け入れた実績があり、子どもと学生双方の学びにつながっている。	
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)	地域とのつながりを大切にし、消防署や警察署、区役所など関係機関一覧を職員室に掲示し、日頃から連携を図っている。避難訓練は毎月計画的に実施し、消防署への通報訓練や水消火器を用いた消火訓練を行い、職員の対応力向上に努めている。不審者対応訓練（年3回）も警察署の指導のもと実施しているほか、支援が必要な家庭については関係機関と連携し、適切な支援につなげている。	
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。	a
(コメント)	地域の福祉ニーズや保育ニーズを把握するために、社会福祉施設連絡会や地域の保育施設による会議に定期的に参加している。欠席時も議事録等を通して情報共有を行い、最新の動向把握に努めている。さらに、ブロック園長会（月1回）で具体的な事例や課題について意見交換を行っている。得られた情報は法人内でも共有し、園運営や保育内容の見直しに反映している。	
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。	a
(コメント)	地域の子育て家庭を支援するため園庭開放を実施し、親子が気軽に集える場を提供している。子育てサークルでは季節の遊びや親子で楽しめる活動を企画し、交流や情報交換の機会をつくっている。希望者には園見学を受け入れ、園の様子を知る機会を確保している。また、短期大学・幼稚園・保育園が同一敷地にあり、災害時避難所として指定されていることから、防災・安全にも取り組み、地域の福祉ニーズに応じた公益的活動を継続している。	

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。	a
(コメント)	理念と基本方針に子どもを尊重した保育を明示し、子ども主体の保育を重視している。法人合同研修の礼拝や統括園長の挨拶では必ず理念に触れ、全職員が共通理解を持てるよう取り組んでいる。職員会議やクラス会議では具体的な関わり方を確認し、園内外の研修を通して子どもの人権や主体性について学び、保育の質向上に努めている。保護者とも日々のやり取りや懇談会を通じて子どもの成長を共に見守る姿勢を大切にしている。	

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)	プライバシー保護マニュアルを整備し、子どもの権利を守る基本姿勢を明確にしている。着替えやおむつ交換、水遊びの際には目隠しネットやカーテンを設置するなど環境面に配慮し、職員間でも声かけや関わり方について共通理解を図っている。写真撮影やSNSでの個人情報の取扱いについては保護者へ説明し同意を得て対応している。定期的に園内研修でも確認を行い、全職員が継続的に意識を共有している。	
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)	ホームページやパンフレットに理念・基本方針・保育内容を写真や文章でわかりやすく掲載し、内容も適宜見直している。パンフレットは区役所にも設置し、誰でも手に取りやすいよう配慮している。園見学は随時受け付け、日常の保育の様子を見てもらいながら、資料や活動写真を用いて説明し、質問にも一つずつ応じている。園の思いや保育方針を丁寧に伝えることで、利用希望者が安心して保育所選択ができるよう努めている。	
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)	入園が決まった保護者に対しては、事前に新入園児説明会を実施し、入園のしおりや重要事項説明書、準備物の資料を用いて、保育内容や園生活の流れを丁寧に説明している。実物の見本を掲示するなど、具体的にイメージしやすい工夫も行っている。内容に変更が生じた場合には、速やかに保護者へ周知し、説明の上で同意を得ている。さらに、担当保育士による個別面談を行い、家庭状況や健康面、不安等を把握し、安心して保育を開始・継続できるよう支援している。	
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。	a
(コメント)	修了後ほとんどの園児が併設の幼稚園へ進級するため、日頃から幼稚園と連携し、申し送りを通して子どもの発達状況や生活の様子、保護者の意向等の情報を共有している。必要に応じて担任同士の情報共有や顔合わせの機会を設け、保育の継続性に配慮している。転園や他施設への移行の際にも、保護者の申し出に応じて引き継ぎ文書を作成するなど、子どもと保護者が安心して新しい環境へ移行できるよう丁寧な対応を行っている。	
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
(コメント)	利用者満足の向上を目的に、保護者との信頼関係を大切にし、意見や要望を丁寧に受け止める体制を整えている。登降園時や行事参加時には積極的に声かけを行い、感想や意見を伺って保育に活かしている。子どもの満足度については、日々の遊びや会話の中で、保育園生活を楽しみにしている様子や登園に前向きな言動を確認し、必要に応じて職員間で共有して対応している。さらに、連絡帳や保護者懇談会、随時の相談を通して、安心して預けられる環境づくりと満足度の向上に努めている。	

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)	苦情受付窓口を設置し、第三者委員を置いて苦情解決マニュアルに基づき対応する体制を整備している。また、意見箱を設置し、保護者や関係者がいつでも匿名で意見や要望を提出できるようにしている。これまで具体的な苦情は寄せられていないが、今後は寄せられた苦情や相談内容を適切に記録していくことが望まれる。さらに、苦情解決責任者については、保護者に分かりやすく明示することが望まれる。	
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。	a
(コメント)	日常の対話を大切にし、保護者が気軽に相談や意見を伝えられる雰囲気づくりに努めている。個人面談は希望者を対象に年2回実施し、困りごとには随時応じる体制を整えている。手書きの連絡帳は記録が残り担任との交流の場として広く活用されている。さらに、月1回「子育てカフェ」を開催し、お茶を飲みながら子育てや家庭での様子、日常の小さな悩みなどを気軽に話し合える場を提供している。必要に応じて心理の専門家によるカウンセリングも行うなど、安心して声を届けられる環境を整えている。	
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
(コメント)	保護者からの相談や意見・要望については、苦情に限らず子どもの育ちや家庭での悩みも含め、内容に応じて担任・主任・園長が連携をとり、迅速かつ丁寧に対応するよう努めている。寄せられた相談や要望は職員会議などで共有し、必要に応じて保育内容や園運営の改善に反映している。今後も、苦情解決マニュアルを定期的に見直し、保護者との信頼関係を大切にしながら、より適切な対応を継続していくことが期待される。	

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

Ⅲ-1-(5)-①	安心・安全な福祉サービスの提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。	b
(コメント)	法人全体と園独自の安全管理マニュアルや事故発生時対応マニュアルを作成している。併設する大学や幼稚園と連携しながら安全管理委員会で定期的に見直しを行っている。毎月の避難訓練に加え、年1回は消防署立会いによる訓練を実施している。ヒヤリ・ハット報告書はデータでの記録へ移行中であり、問題点や対応策を明確に記録している。今後は職員間での共有をさらに進め、再発防止に努めていくことが望まれる。	
Ⅲ-1-(5)-②	感染症の予防や発生時における子どもの安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。	a
(コメント)	感染症の予防と発生時の安全確保は、感染症対応マニュアルや大阪市作成のこどもの保健に基づき実施している。衛生管理マニュアルや掃除リストを用いて換気や手洗い指導、玩具などの消毒を行っている。感染症発生時には、速やかに保護者へ情報提供（園内の掲示及びメール送信）を行い、必要に応じて嘱託医・保健センター・保健所など関係機関と連携し、感染拡大防止に努めている。また、流行期には事前に手紙で主な症状や予防対策を周知し、登園基準や家庭での注意点などを丁寧に伝えている。	
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
(コメント)	園では安全計画やBCP（事業継続計画）マニュアルを整備し、毎月の避難訓練を火災・地震・不審者対応など想定や時間帯を変えて実施している。職員間での安否確認や園児引き渡しについても定期的に確認・共有している。各保育室や職員室には非常時持ち出し袋が準備されている。今後も併設する幼稚園や大学と連携して、備蓄品の確認や安全な環境の整備に努め、マニュアルを定期的に評価・見直しすることが望まれる。	

		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。	b
(コメント)	保育の標準的な実施方法を明文化し、各種マニュアルを整備して職員室と2階の職員休憩室に保管し、必要に応じて閲覧できるようにしている。子どものプライバシー・快適空間に関するマニュアル（職員行動規範）では配慮事項を明記し、職員間で共有している。日常的に主任や園長が現場で助言を行い、マニュアルに基づいた保育が継続的に行われるよう努めている。	
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。	b
(コメント)	保育の標準的な実施方法について継続的に見直しを行い、各種マニュアル（保育実践、健康・安全管理、感染症対応、災害対応、人権擁護、虐待防止等）は年度ごとに内容を点検し、行政通知や社会状況の変化を踏まえて改訂している。見直しは園長・主任を中心に、職員会議での協議、現場での実践状況や課題を共有したうえで改善内容を決定している。今後は、各種マニュアルの改定時期や、定期的な見直し時期を明記し、評価の仕組みをより確立することが期待される。	
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。	b
(コメント)	入園時の聞き取りは、園児調査書や健康調査票を用いて、次期担任予定の職員が中心となり複数名で行っている。職員会議では、発達段階や興味・関心に応じた保育内容や環境構成を検討している。その内容を補助保育士に伝えて園全体で共有している。さらに、個別支援計画を作成し、関係職員や家庭と情報を共有しながら支援を行っている。今後は各年齢の年間指導計画について、全体的な計画との連動性をより高めて作成していくことが期待される。	
Ⅲ-2-(2)-②	定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	b
(コメント)	指導計画を定期的に評価・見直し、子どもの発達や集団の状況に即した保育が行われるよう努めている。必要に応じて点検を行い、行事や子どもの育ちの実態に合わせて柔軟に修正している。月案は職員会議で保育実践を振り返り、子どもの成長や課題を共有しながら翌月の計画内容を見直している。個別支援計画（保育記録等）についても定期的に担任間で話し合い、改善を図っている。今後は関係職員が確認・評価した内容をより明確に記録する仕組みを構築することが期待される。	
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。	b
(コメント)	入園時には園長・主任が聞き取りを行い、一人ひとりの生活状況や発達段階の把握に努め、園児調査票に記録している。クラス担任が個別の指導計画を作成し、保育に反映している。職員間ではデータ（スプレッドシート）を用いた情報共有を進めている。今後は子どもと保護者の具体的なニーズを明確にするため、指導計画や月週案、日誌の記録内容について職員間で検討を重ねて改善していくことが望まれる。	

	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) 入園時に収集した園児調査書や児童原簿・健康記録、保育記録などは、施錠管理された保管庫およびパスワード管理された電子データにより厳重に保管している。記録の閲覧や使用については園長・主任の確認を経て担任間で管理し、情報共有の範囲を明確にするとともに外部への持ち出しを禁止するなどのルールを定めている。退園後の保存期間や廃棄方法は大阪市の規定に準じている。職員会議等で情報管理に関する研修や周知を行い、共通理解を図っている。写真をホームページに載せる際は、都度保護者に確認して慎重に取り扱っている。	

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。	b
（コメント）	全体的な計画は保育所保育指針を基盤に、子どもの心身の発達や家庭・地域の実態を踏まえて策定し、園長が主任と協議を重ねて全体の保育内容を総合的に検討し、年度当初に全職員へ共有している。今後は定期的に職員による評価を行い、その内容を記録するとともに、職員の資質向上や自己評価など必要な項目を盛り込み、計画をより充実していくことが望まれる。	
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）	衛生管理マニュアルを整備し、安全第一を基本とした環境づくりに努めている。子どもが心地よく、安心して過ごせる生活の場を整えることを大切に、室内の温度・湿度・換気・採光・音などを常に適切な状態に保ち、季節や天候に応じて快適に過ごせるよう配慮している。日常的な清掃方法は具体的な一覧表にして、担当職員が分担して実施している。さらに、家具や遊具の素材や配置にも工夫を凝らし、一人ひとりがくつろげる場所や落ち着いて遊べる空間を確保している。	
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）	月案会議で、子どもの発達や発達過程に沿った計画を立てている。個人差への対応については、気になる点がある場合にその都度、職員間で伝達・相談を行い、対応している。子どものプライバシー・快適空間に関するマニュアル（職員行動規範）で、配慮事項を明記し、子どもへの関わり方や言葉がけは、「一人ひとりを大切にする」「大きな声を出さない」「丁寧に言葉を添える」「子どもに言葉を渡すように話しかける」ことを共通認識として取り組んでいる。	
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）	連絡ノートを通じて家庭での生活リズム（就寝・起床時間や体調の変化など）を把握し、情報共有を密に行うことで園での生活リズムの安定につなげている。年齢や発達に応じて子どもが身の回りのことを自分でできるよう援助している。持ち物の整理や手洗い、衣服の着脱などについては、子どもが分かりやすいようにカゴや棚の配置を工夫し、さりげなく援助することで達成感を持てる環境づくりを行っている。フリーの職員は基本的に同じクラスに入るよう配置を考え、連携して援助が行えるよう配慮している。	
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）	キリスト教精神に基づき、子どもが主体的に生活や遊びに取り組めるような保育を大切にしている。子ども主体の保育を推進するため研究課題を設定し、自然環境へのかかわりを深める保育や「心と身体で感じる五感を育む乳児の世界」をテーマに取り組んでいる。気候のいい時期には、併設幼稚園と共有の園庭で遊んだり、学園内を散歩したり、広場やウッドデッキで活動するなど戸外で遊ぶ機会を設けている。成長や発達に合わせて玩具や運動遊具、指先を使う遊びを適切に配置し、自ら選んで遊べる環境を整備することで、主体的な活動や探索行動を促している。	

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）	食事面では、離乳食の進みや幼児食への移行時期に応じて落ち着いた1対1の環境を整え、できるだけ同じ保育士が担当することで安定した人間関係と愛着形成を大切にしている。睡眠・食事・排泄など生活面でも、子どものサインを受け止めながら応答的に関わることで、安心感と自己のリズムを尊重される体験につなげている。さらに毎日の連絡ノートや送迎時のやり取りを通して、家庭での生活リズム・健康状態・発達の様子と園での生活や成長の姿を相互に共有し、安定した環境の中で安心して成長できるよう努めている。	
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）	生活の自立に向けた基礎が育つ大切な時期として、安心できる関係づくりと主体的に行動できる環境づくりを大切にしている。食事や睡眠、排泄などの生活面では、一人ひとりのサインを受け止め、同じ保育士が継続して関わることで安定した愛着関係を築いている。給食では子どもの状態に合わせて柔軟に対応し、トイレトレーニングでは家庭と連携しながら無理のない自立を支援している。自我の芽生えや友だちとの関わりが深まる時期でもあるため、気持ちを受け止め、言葉で伝えられるよう丁寧に援助している。	
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～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）	個別指導計画・個人記録をもとに、子どもの発達や特性に応じた環境構成や保育方法を工夫している。玩具や教材の配置、動線の工夫、職員配置などを通して、安全で安心できる生活や遊びを保障できるよう努めている。療育施設との連携にも積極的に取り組み、必要に応じて自宅での運動療育の見学を行い、園での支援に活かしている。職員会議では情報や支援方法を丁寧に共有し、研修や日々の実践を通じて障がい児保育に関する知識や配慮の方法を学び合い、園全体で取り組む体制を整えている。	
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）	保育時間の長い子どもが一日を安心して過ごせるよう、環境面および関わり方の両面から丁寧な配慮を行っている。夕方の人数が多い時間帯には、年齢や発達に応じて落ち着いて過ごせるよう工夫している。職員間での情報共有については、「伝達ボード」を活用し、登園時に保護者から聞いた内容や連絡ノートの特記事項、保育中の子どもの様子などを記入している。特に重要な内容には蛍光の黄色マーカーで印をつけ、伝達漏れの防止に努めている。	
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～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)

年間の「保健計画」に基づき、健康診断・身体測定、衛生管理の徹底を行い、保健だよりや掲示物等を通じて、季節ごとの感染症予防や健康保持に関する情報を提供している。入園時に保護者から「園児調査票」「予防接種歴・罹患歴調査票」を提出してもらい、健康状態や体質、既往歴を把握している。得られた情報は職員間で共有し、保護者とも連携して健康の維持・回復に努めている。SIDS（乳幼児突然死症候群）に関する知識も全職員で共有し、保護者には掲示や配布物で周知することで事故防止への意識を高めている。今後は安全体制強化のため、看護師の配置を検討している。

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)

検診の結果は個々の「健康の記録カード」に記入し、必要に応じて受診や治療を勧めるなど保護者へ丁寧に伝えている。また、結果をもとに園内での生活や遊び、食事における配慮事項を職員間で共有し、日常の保育に反映させている。今年度は月1回歯科衛生士が来園し、子どもの歯や口腔の発達状況を日常の保育の中で観察しながら、職員へ専門的な助言を行っている。その助言をもとに、食事の姿勢や咀嚼を促す遊び、生活習慣づくりなどに意識的に取り組んでいる。

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や医師の指示書、アレルギーに関する生活管理指導表をもとに全職員で情報を共有し、適切な対応を行っている。対象児には専用テーブルや色分けした食器の使用、アレルギー表示の明示、専用の布巾・雑巾の使用など、誰が見ても分かるように分けし、誤提供防止に努めている。担任職員が給食室から給食を受け取り、対象児に提供している。個々の疾患に応じて医師の指示のもと、緊急時に備えて薬を事前に預かる体制を整え、職員間で対応手順を確認している。

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。

b

(コメント)

成長に合わせて椅子や机の高さ、姿勢保持用マットを調整し、安全で快適に食事ができる環境を整えている。食事を「栄養をとる時間」だけでなく、「楽しみや成長の時間」として位置づけ、子ども一人ひとりが心地よく食事を楽しめるよう工夫している。年間の食育計画は、アレルギー対応や季節の食材を取り入れた献立、栽培や食材に触れる体験、行事食や食文化を学ぶ活動などを盛り込み、園長・主任を中心に各クラス担任とも相談しながら作成している。今後は年齢ごとの食育計画を整備し、内容を充実させていくことが期待される。

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)

給食会議では、子どもの食事の進み具合や嗜好、食事の様子などを丁寧に共有し、献立や調理法の改善を図っている。今年度は「世界の料理」と「日本の郷土料理」をテーマに食に親しむ機会を設けている。2歳児では、園で育てた野菜を収穫して調理してもらった体験や、献立に使用する玉ねぎ・ピーマン・えんどう・とうもろこしなどの皮むきや種取りを行っている。季節を感じ、食材の形・色・香り・感触に親しみをもち、食への関心や「食べてみたい」という気持ちを自然と育めるよう取り組んでいる。

		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）	連絡ノートを活用し、日々の子どもの様子や家庭での困りごとなどを丁寧に共有している。家庭での出来事や子どもの様子を保育に活かしながら、園での姿もできるだけ詳しく伝えるよう心がけ、互いに信頼関係を築けるよう努めている。クラスだよりを2ヶ月に1回発行し、活動の様子や子どもたちの成長、季節の行事などを写真とともに伝えている。さらにブログを通じて、乳児期の子どもたちが言葉で伝えられない分を写真で見てもらい、保育士の思いや子どもたちの育ちを文章でわかりやすく伝える工夫をしている。	
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）	挨拶は必ず顔を見て笑顔で声をかけることを大切にしており、職員間で子どもの状況を共有している。要対協対象児童については各区役所担当者へ月1回報告を行い、その他変化があれば随時伝えている。療育機関とは園に迎えに来る際に状況や支援内容を直接話し合い、連携を図っている。今後は、相談内容についての記録をより整備していくことが期待される。	
A-2-（2）-② 家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応及び虐待の予防に努めている。		a
（コメント）	「虐待対応マニュアル」に基づいて職員研修を行い、虐待の早期発見・対応・予防に関する意識と知識を高めている。日々の保育の中で、子どもの表情・行動・身体状況・家庭での様子などに小さな変化が見られた場合、担任だけで判断せず、速やかに主任・園長を含む職員間で情報共有を行い、対応を検討している。関係機関とも迅速に連携し、情報提供や相談を行う体制を整えている。要保護児童については地域保健センターと月1回情報共有を行い、安全な見守りにつなげている。	

		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。		b
（コメント）	月案の評価で課題や改善点を明確にすることで、次の保育計画や環境構成に反映させている。園長・主任による巡回や助言、外部研修・園内研修で得た学びを共有する機会を設け、職員が互いに学び合いながら専門性の向上を図っている。目標管理シートを用いて職員の自己評価を年2回実施している。主任と園長がその内容を確認し、評価および面談を通して次の目標設定へとつなげている。評価結果は書面でフィードバックしている。今後は、客観的なチェックリストなどを用いた自己評価の充実が期待される。	

		評価結果
A-4 子どもの発達・生活援助		
A-4-(1) 子どもの発達・生活援助		
A-4-(1)-①	体罰等子どもへの不適切な対応が行われないよう、防止と早期発見に取り組んでいる。	b
(コメント)	体罰や暴言など不適切な関わりを防止し早期発見できるよう日常的に努めている。子どもの権利を守るため、具体的な対応や言動の留意点を共通理解できるよう、さまざまな事例をもとに子どもの行動理解や発達特性への理解を深め、不適切な関わりを未然に防ぐ意識を高めている。日々の保育では、園長・主任が巡回し、職員間で気になる言動や関わりがあった際は速やかに報告・相談できる体制を整えている。現在、法人として就業規則に体罰禁止を明記する方向で進めている。	

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	せいあい保育園を利用している子どもの保護者
調査対象者数	41世帯(23世帯の回答)
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」での回答とコメント自由記述(回収率は56%)

「はい」と肯定的回答している項目

100% 12項目 [入園前見学、園の方針説明、入園後の子どもの様子、園での活動、
子どもの尊重、送迎時の情報交換、アレルギー対策、緊急時対応、
安全対策、懇談会や参観、職員の言葉づかいなど]
90%以上 3項目 [園と子どもの様子についての情報交換、給食内容、
感染症発生時の連絡]
80%以上 1項目 [相談内容が外部に漏れない配慮]
60%以上 2項目 [苦情・意見に対する説明、第三者委員の存在]

保護者アンケートでは、日々の保育や職員の関わりについて概ね良好な評価が得られた。一方で、外部の苦情・相談窓口の認知度が十分でないことがわかり、今後はより分かりやすい周知方法の工夫が求められる。また、ブログ等に掲載する写真に関する意見も寄せられ、特に水遊び時の姿の写し方について配慮を求める声があった。園では、写真の扱いに伴うリスクを踏まえ、Tシャツの着用を取り入れるなど、より安心できる形での情報発信に向けた改善を検討している。

自由記述

- ・遠足などイベントを増やしてほしい
- ・健康に配慮した調味料を使ったおやつメニューを増やしてほしい
- ・ブログや普段の様子の写真販売をしてほしい、ダウンロードできるなど手段は問わないので検討してほしい
- ・保育充実費の詳細が知りたい
- ・子どもにも保護者にもいつも丁寧に対応していただき感謝している
- ・担任の先生が親身になって相談に乗ってくれたり、アドバイスしてもらえるのが嬉しい
- ・子どもにあった対応をしてもらっている事を実感している
- ・安心して子どもを預けられる園だと思う など

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