

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	望之門保育園	
運営法人名称	社会福祉法人 阿望仔	
福祉サービスの種別	保育所	
代表者氏名	園長 竹林 弘美	
定員（利用人数）	90 名	
事業所所在地	〒 545-0052 大阪市阿倍野区阿倍野筋5丁目13-17	
電話番号	06 － 6651 － 7741	
FAX番号	06 － 6652 － 8841	
ホームページアドレス	http://www.aboshi.or.jp/web/	
電子メールアドレス	nozominomon@aboshi.or.jp	
事業開始年月日	昭和24年4月1日	
職員・従業員数※	正規 17 名	非正規 10 名
専門職員※	保育士 19名 看護師 1名 栄養士 1名 調理師 1名	
施設・設備の概要※	[居室] 保育室4室 プレイルーム1室 会議室 職員室 休憩室 更衣室 医務室 調理室	
	[設備等]	

※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21 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

1. キリスト精神にあって、多様な福祉サービスが利用者の意向を尊重して総合的に提供されるように創意工夫します。 1. キリスト精神にあって、多様な福祉サービスが利用者の意向を尊重して総合的に提供されるように創意工夫します。
2. 利用者の個人の尊厳を保持し、心身ともに健やかに育成されるように支援します。

保育目標（育ってほしい子どもの姿）

- ・自分を大切にできる子
- ・人との関わりを大切にし、違いを認める子
- ・自然・環境に興味を持ち大切にできる子
- ・自分の持っている力を発揮できる子
- ・食べることが大好きな子

【施設・事業所の特徴的な取組】

保育の特色（目指している保育）

- ・ちがいのある子どもたちが共に生き共に育つ保育を目指します。
- ・ひとりひとりの子どもを大切にします
- ・あそびを大切にします
- ・環境を整えることを大切にします

たてわり保育（3・4・5歳児）

ゆるやかな育児担当保育（0・1・2歳児）

遊びを通して育つ保育

【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6年4月23日～令和8年1月28日
評価決定年月日	令和8年1月28日
評価調査者（役割）	1102C008（運営管理委員） 2101C016（運営管理委員） 1402C053（運営管理委員） 2101C017（専門職委員） 2101C015（その他） 2101C013（その他）

【総評】

◆評価機関総合コメント

望之門保育園（以下「本園」）は、1923年（大正13年）に創立された日本キリスト教団阿倍野教会がキリスト精神に基づくセツルメントとして当時の地域社会の子育てニーズにこたえて1949年に開始した保育事業を原点としています。その後、1951年（昭和26年）制定の社会福祉事業法（現在の社会福祉法）に基づいて1981年に社会福祉法人格を取得して今日まで認可保育所として運営継続しています。当初は1983年に開設したマナ乳児保育園（本園とは道路を挟んで対面している）が0-2歳児の乳幼児保育を担っていましたが、本園も1973年（昭和48年）度から2歳児、1983年度から0、1歳児の乳幼児保育に取り組んでいます。3～5歳児にはたてわりの異年齢保育、0～2歳児にはゆるやかな育児担当保育を採用し、遊びを通して一人ひとりの「育ちあい」を支援しています。大阪メトロ「阿倍野駅」や路面電車、バス停からのアクセスも良く、大通りから少し入った古い町並みの住宅地に立地しており、まわりには教育施設や公園にも恵まれています。長い伝統と実績、地域との連携の深さはかけがえのない財産になっている一方で、コロナ禍を経て停滞した地域連携の再興が課題となっています。

◆特に評価の高い点

■理念・基本方針の確立と周知

日本キリスト教団阿倍野教会により設立された本園は、保育理念や方針、保育の特色を明文化しております。書面にキリスト精神や社会福祉法人阿望子の意味、本園が継承してきた保育への想いをわかりやすく表現し、職員の行動規範となっています。玄関には保育理念・方針等を掲示し保護者への周知を図っています。

■実習生の受け入れ体制

実習生の受入れ基本姿勢やマニュアルを整備し、オリエンテーションを実施しています。園長や主任が実習担当職員に指導して、ノートの書き方、言葉の使い方などを説明しています。

■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

保育理念・方針等を玄関に掲示し、年度初めの職員会議で人権ガイドラインを用いた全体研修を行い、人権尊重の周知徹底を図っています。外部から講師を招き、こどもに「いや」と言える権利を教える一方で、職員の勉強会で、人は考え方が違うのが当たり前だと学んでいます。

■保育の開始・継続の体制とその理解

毎年度初めに入園のしおり、重要事項説明書を配布説明し、保護者の意向や同意を確認しています。卒園時には保育所児童保育要録を就学する小学校に送り、転園の際も保育園（幼稚園）等に引継ぎを行っています。マナ乳児保育園からの進級児については、法人間連携を徹底して、切れ目のない保育に努めています。卒園児等が気軽に園に遊びに来る事ができる「Fun place day」を年に数回開催して、卒園児や保護者との繋がりを大切にしています。

■こどもの健康管理

経験豊富な常勤の看護師が毎日こどもの状況を確認してPCで情報管理しています。「社会福祉法人阿望子感染症対策マニュアル」を絶えず見直すとともに各種の研修に参加しています。職員はマニュアルに基づいてこどもの適切な健康管理に努めています。保護者には「ほけんだより」や掲示板で感染症への注意や対策など、情報提供しています。

■こどもを受容する姿勢と環境

職員は、こどもひとり一人の発達に合わせて、基本的な生活習慣を身につけられるように援助しています。時には、危険を回避する必要にかられて穏やかな声かけを失することもあります。その都度振り返り反省して、次の援助に結びつけるように努めています。また、こどもにも生活習慣を身につけることの大切さを易しく説明し、理解するようにも努めています。

■乳児保育環境

特定の保育者と1対1で過ごすことを心がけ、ゆるやかな育児担当保育を取り入れていきます。職員は、視診触診を丁寧に行い、こどもの自分でしようとする気持ちを大切にしながら、気を引き出せるように支援することを基本として保育をしています。

■障がい児保育

本園は、ハード環境としては築年次のバリアフリー概念に基づく改善課題を残していますが、積極的な共生共育保育を目指しており、その強い想いと研修意欲が評価できます。

■おいしく楽しむ食事やおやつ

事業計画に、「安全・安心の食事提供・食育活動」計画をあげ、入園のしおりに「食べることは生きる力」と位置づけ、年齢に応じた「食育年間計画」を策定しています。昼・夕食やおやつなどはこどもの成長に必要な栄養をバランスよく提供しています。幼児には調理室の探検ツアーや味見当番等、2歳児からは色々な食材に触れる機会を設けて、興味と共に五感を養い、食事を楽しめるようにしています。

◆改善を求められる点

■保護者等への事業計画の周知

法人の「つうしん」に事業・収支報告を記載し、保護者や関係機関、地域の主な事業所、町内役員等に配布し事業への理解を促しています。そういった法人や本園の取組内容の見える化を一層進め、保護者等に行事計画等への参加を促し法人や園の取組への理解や満足感を高める取組に期待します。

■質の高い保育を提供する組織づくりの仕組み

本園は「全体会議」を実施し保育実践を組織的に評価しており、その取組の中にPDCAサイクルを一部実施しています。そのような取組の拡充と今回の第三者評価をきっかけに、本園全体の自己評価や課題の整理、共有、改善策の策定と実行といったPDCAサイクルに組織として取り組むことを期待します。

■経営改善や業務の実効性を高めるマネジメント体制の向上

園長は働きやすい職場に向け、職員のワークライフバランスの確保に向け取り組んでいます。ただ、長時間保育や病後児保育などの多様なニーズに対応するための、より十分な人員確保が大きな経営課題となっています。業務の効率化にむけて、ICTの積極的な活用が求められます。

■全体的な計画策定と見直しのプロセスの組織化

全体的な計画は、園長や主任が作成して、職員に示しています。作成過程での職員の参画がなく、こどもと家庭の状況や保育時間、地域の実態などの反映は十分とは言えず、計画の評価は都度都度となっています。今後は、定期的な評価・検討を行い、職員参画のもと、全体的な計画を作成することに期待します。

■保育士一人ひとりによる保育実践の振り返りから汲み上げる組織改善課題の共有

職員は日々の保育、週案、月案等を評価・反省するとともに、毎年、「自己面談カード」で「職務について」等の振り返りを行って、自身の課題や目標を提出しています。今後は一人ひとりの自己評価を職員間でも共有して、互いの学び合いの機会とすることや評価結果を反映した研修計画づくりに活かす取組を期待します。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

今回の第三者評価受審を通して、これまで地域の中で多くの方に支えられながら長い年月を歩んできた歴史と、日々の中で積み重ねてきた実践のことを一度立ち止まり振り返る機会となりました。

今回評価していただいた内容の中で、今後も大切に守り続けていくこと、更に工夫や改善等が必要な点について、職員一同で共通認識を持ちたいと思います。そして今支援を必要としている方や、これから必要とされる方に届く支援をする為に、創意工夫を重ねていきたいと思います。

その一方で、「障がいのある子どもが安心して生活できる場を整備し、保育内容や方法に配慮しているか」という項目においては、建物のハード面や、現状より高い保育の質を目指したいという思いから慎重に考えた、自己評価の部分等が今回の評価につながったとの説明を受けました。この項目に対しては、評価に対する基準の捉え方に違いがあったこともあり、保育の現場で日々積み重ねてきた実践や思いを、十分伝えることができなかったことに対して、非常に残念に感じています。

最後にお忙しい中、保護者の皆さまにアンケートを通して、貴重なご意見をいただき、感謝申し上げます。

これまで地域において必要とされてきた保育園として、今後も子ども一人ひとりが自分らしく育つ場として、また保護者の方が安心して預けられる場として、そして職員にとっても働きやすい場となるよう、大切な役割を担っ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)	望之門保育園（以下、本園）は、日本キリスト教団阿倍野教会により設立され、保育の根底にその精神を宿しています。保育理念や保育の特色は、ホームページ（以下、HP）や入園のしおり（以下、しおり）に記載し、さらにしおりにはキリスト精神や社会福祉法人阿望子の意味、本園が継承してきた想いをわかりやすく表現しています。保育方針には、職員のこどもへの理解や支援・保育の取組を具体的に記載し、職員の行動規範となっています。年度初めの職員会議や人事考課時に、保育理念・方針等を継続的に職員に周知しています。保護者には入園時にしおりや重要事項説明書を用いて説明し、クラス懇談、個別面談にて理解を図っています。玄関には保育理念・方針等を掲示し継続的な周知に取り組んでいます。	

		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。	b
(コメント)	本園は行政からの情報や私立保育連盟（以下、私保連）の会合・研修・機関誌、区のブロック会議や園長会等にて、少子化に伴う利用者の減少など事業環境の把握を行っています。育児・介護休業法改正、次世代育成支援対策推進、年間70万を下回る新生児の減少傾向、配慮が必要なこどもや対応が困難な保護者の増加、コロナ禍以降の地域とのかかわりの変化、人材の確保等、経営をとりまく環境の変化を把握しています。コンサルティング会社に依頼し、利用者の推移やコスト等のデーターを毎月数値化しています。理事会ではこうした経営状況を把握しており、望之門・ナルド・マナ保育園（以下、3園）合わせたデーター収集に基づく経営分析やガバナンスに期待します。	
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。	b
(コメント)	前コメントの通り経営環境の把握を行い、定員数、職員配置と労務改善、人材確保、障がい児保育、保護者支援、建物や保育の環境づくり、等の経営課題を把握しています。毎週の園長会（理事長及び望之門・ナルド・マナ（以下、3園）園長）や毎月の法人運営会議にて、経営状況の把握や分析をもとに経営課題を役員間で共有し必要な運営方針を定めています。しかしながら改善課題の周知や具体的な取組は一部の役職職員の把握だけでなく、多くの職員の共通認識が求められます。0～1歳児の保育室を1つにしたり、職員有給休暇取得推進や建物修繕等一部の改善策は共通認識の下で実行に移しています。労務環境の改善や建物環境の向上等、職員の共通認識の下でさらなる取組に期待します。	

		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)	本園は設立から10年毎の節目に記念誌をまとめ、長期的な振り返りや今後のビジョンについて話し合う機会を設けています。70周年（2019年）には、ミッションステートメントをまとめ法人の目指す3つの方向性を明記しています。令和5年の法人事業報告によると、今後様々な視点で中・長期計画を立てていくことを目標としていますが具体的な文章化は十分とはいえません。また単年度の事業計画には中・長期的に継続・実施する内容が多く含まれており、施設整備や修繕等については実質的に中・長期の計画となっています。その内容を整理し、把握している経営課題の改善に向けた手順や具体的な成果を示した中・長期的計画・収支計画の策定を期待します。	
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)	令和5年度法人事業報告に「今後様々な視点で中・長期計画を立てていくことを目標とする」と記載しているものの中・長期計画の策定および文章化は十分ではなく、単年度計画への反映も明確ではありません。令和6年度の法人事業計画は、中・長期計画の「今後の方向性を見出す」を筆頭に記載し、経営環境の変化に伴う保育ニーズの変化への対応を主眼に置き、さらに施設整備を進める旨を記載しています。さらに、労務計画、研修計画、総務計画、保育計画、調理室計画、子育て支援計画と部門ごとに分け、実施する内容や成果等を具体的に記載しています。本園保育部会としては具体的な内容を7つ記載しており、その内容の実施状況が評価しやすい様、数値化等を含めた策定に期待します。	
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)	法人事業計画には全体を総括した内容を初めに記載し、さらに各部門（労務・総務・保育・調理・子育て支援等）ごとに分け具体性のある記載をしています。その策定においては、各部門ごとに職員が作成に参画し、年度末に向けた時期に実施状況を評価、見直しを行っています。年度始めの職員会議では、その年の事業計画を周知する取組を行っています。さらに毎月行う運営会議において、各園の園長、主任、チーフがそれぞれの課題の取組状況を報告しています。今後は、事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しを職員の参画のもとで実施するために、計画に込められた課題や改善策等を職員に継続的に周知する取組をさらに充実することを期待します。	
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)	法人の「つうしん」に毎年事業報告と収支報告を記載し、保護者や関係機関、地域の主な事業所、町内役員等に配布し事業計画への理解を促しています。年度によっては、事業計画（主に保育部門）をわかりやすい内容で記載しています。特に「テーマ保育」を取り入れたきっかけや取組内容、過程である「マインドマップ」を記載し、保護者等に保育実践の理解を促す取組が見られます。一方、クラス便りの作成は毎月から3か月おきに減らしつつ内容を充実しています。今後は、保護者の理解を深め、園事業への協力や参加を促すべく、法人や本園の事業内容や変更の趣旨をよりわかりやすく伝える取組を期待します。	

		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)	本園は毎年1月に「全体会議」を実施し保育部門の事業を組織的に評価しています。その内容は、各クラス毎に保育体制・年初～年末までのクラスの様子・遊び・環境・食事と食育・行事・ゆるやかな育児担当保育・たてわり保育等に分け、振り返り評価し、来年度に向けた取組を文章化し、クラスごとに発表会形式で意見交換をしています。また事業計画の策定において一部の部門（食育計画等）は、年度に評価し振り返り、次年度の取組方針を策定しています。そういった今までの取組の中にPDCAサイクルの一部は実施しています。他の部門や本園の全体の課題に対し「全体会議」のような組織的な取組を拡充し、園全体のPDCAサイクルを実施するとともに、本園の自己評価にむけた取組を期待します。	
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。	b
(コメント)	前評価の通り、全体会議にて保育部門に関しては課題を文書化し、職員間で共有、次年度に向けた改善策を策定する取組をしています。その他の一部の部門においても同様に振り返りの中から課題を明確化し次年度の事業計画に記載しています。毎月行う本園の運営会議においては、管理職の間で改善策の取組状況を報告しています。この運営会議を利用する等、課題の実施状況の評価やさらなる改善への見直しをする会議等の位置づけや整理を行い、職員間での参画や共有を進める取組に期待します。また今回の第三者評価をきっかけに、本園全体を自己評価し課題の整理や改善策の実施、さらなる振り返りに計画的に取り組むことを期待します。	

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)	園長はナルド夜間・マナ保育園園長と連携しながら、本園の運営や財務、労務、研修計画等に責任をもって取り組んでいます。とりわけ保育の質の向上や、職員の労務環境の改善に責任をもって取り組んでいます。就業規則や重要事項説明書には園長の職務分掌等の記載があり、また危機管理マニュアルに、危機管理における統括者や非常災害対策計画等に有事における権限委任を明確に定めています。今後は、年度初めの職員会議や日々の務めにおいて、事業計画や取組方針を説明する中で、園長の役割や責任をより明確に表明することによって、職員に周知することを期待します。	

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。	b
(コメント)	園長は、本園を運営する児童福祉法や保育所運営にかかわる法令を、行政からの通知や私保連の研修等にて習得しています。園長はナルド・マナ保育園園長と関連法令の情報交換や行政への問い合わせを行っています。また園長として厳守すべき法令として人権や虐待にかかわる法令を重視しており、人権ガイドラインやチェックリスト、内外研修を通じて職員への周知を図っています。今後はより幅広く法令を網羅的に把握する一層の取組に期待します。	
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
(コメント)	望之門・ナルド夜間保育園は同一の建物・環境で保育を行い、一体的に保育の質の向上が図れるように組織体制を構築してます。それぞれの専門性や園長同士のコミュニケーションをしっかりと図り、本園の円滑な運営に指導力を発揮しています。期ごとのカリキュラムの見直し、毎年の全体会議だけではなく、担当するクラスの毎週のクラス会議、毎月の運営会議に出席し保育内容への積極的な関わりを持ち、具体的な助言なども行っています。主任や職員からの意見や考え方をしっかりと受け止め、保育実践への適切な助言と見守りを行っています。今後は、職員がより自律的に保育の質の向上に取り組む仕組みを構築する指導の強化を期待します。	
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
(コメント)	園長は外部のコンサルタントからの助言を踏まえながら、人員配置、労務管理、経営コストの分析を行い、現状の最適なバランスを見極め、業務効率の向上に取り組んでいます。特に労務環境改善や働き方改革に向けた取組を積極的に行い、職員のシフトづくりを担当しながら有給休暇の取得向上や職員の処遇改善に取り組む、一定の成果を上げています。ただ、幅広い保育ニーズへの対応と職員のワークライフバランスとの調和が今後の課題となっています。それぞれの職員の希望に応じた、超勤を含む最適な労働時間の把握と配分を検討しています。そして職員が安心して働ける環境づくりに園長自らが参加し、積極的に取り組んでいます。	

		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)	法人では年度初めに必要な人材の採用計画をたてて、養成校やハローワーク等へ働きかけて募集しています。シニア世代など多様な人材活用も検討しています。一方、現在はベテラン職員が多数を占めている点についても、バランスよい年齢構成を目指しています。幸い、法人の保育理念を高く評価して入職希望してくる若い保育士も多いのですが、それでも人材確保を計画通りに行うことが難しい現状です。	

Ⅱ-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	b
(コメント)	法人のビジョンをまとめたミッションステートメントや職員人事考課規程に期待する職員像を示しています。法人は職員就業規則や職員人事考課規程、給与規程等人事基準を定めて、職員に周知しています。人事考課の際には、職員は面談カードに職務や現在の状況を記入、勤務評価表に仕事の姿勢や内容を項目ごとに記入してセルフチェックしています。また、キャリアアップのための目標達成カードの記入を行い、園長は面談を通して職員の意向や意見等を把握して人事考課に臨んでいます。ただ、等級制などの人事に係る諸規定について、職員の理解度が十分ではなく、職員が自らの将来像や目標を明確にできるよう、勤務評定表等の改訂の必要性を感じて見直しに取り組んでいます。	

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)	法人には労務管理の担当職員がおり、職員の就業状況を把握しています。また職員就業規則や育児・介護休業に関する規程、ハラスメント禁止規程を定めて職員に周知しています。働きやすい職場を作るために。保育計画や報告書の作成にICTを導入して、労務量の削減を行ったり、職員専用のスペース確保やノンコンタクトタイムを確保するほか、職務手当の支給や拡充などの処遇改善に努めています。シフト作成者は、職員一人ひとりの意向やワークライフバランスを考慮した勤務シフトづくりに取り組むほか、年度始めに申請する希望休にも可能な限り配慮しています。今後は、福祉人材の確保・定着に向けた具体的な計画による、より働きやすい職場づくりを期待します。	

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
(コメント)	法人では人事考課の勤務評定において、職員一人ひとりの規律性、責任性、協調性、積極性など、仕事の姿勢や具体的な内容の自己評価に基づいて目標を明確にしています。年度初めには面談を行って、職員個々のキャリアアップのための目標の確認を行い、年度末にはその達成状況を振り返る面接を行っています。年度途中には、園長や主任が勤務の様子を見て気になることがあれば、個別の時間を設けて話し合うようにしています。ただ、年度途中の面談は実施されておらず、職員一人ひとりが設定した目標の進捗状況の確認が十分でないことが課題となっています。	
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)	法人のミッションステートメント（事業主体の存在意義や理念を具体的な行動に落とし込む判断基準）や保育規範・乳児保育ガイドラインに期待する職員像を示しています。研修計画は去年の実績を元に見直しており、園内研修ではチームワークの向上、園外研修では視野を広げ専門性やモチベーションの向上を図ることを基本方針として研修計画を作成しています。今後は、職員一人ひとりが必要とされる専門技術や資格の明示とともに、研修内容の定期的な評価・見直しの実施を期待します。	

	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) 毎年度事業報告の職員研修一覧表には研修の日時、参加者、研修タイトル、主催者等を記載して、職員の研修参加状況を記しています。内部研修では、新人研修のほか、人権ガイドライン、救命救急法を取り上げています。また、先輩の保育士が講師となって得意とする分野を勤務歴10年未満の保育士への保育実践研修を行っています。私保連等が主催する外部研修は職務辞令として、各職員が少なくとも年1回は受けれるようにしています。今後は、職員の高い研修意欲に応じ、一人ひとりの職員にさらなる研修機会を用意することを期待します。	
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) 法人は、実習生を受入れる基本姿勢等を明文化しています。また実習受け入れマニュアルを整えてオリエンテーションを実施するとともに、保育士と栄養士の実習プログラムを整備しています。園長と主任が実習担当職員を指導して、実習生にノートの書き方、言葉の使い方などを丁寧に説明しています。今後は、より多様な専門職種の特性に配慮した実習プログラムの作成を期待します。	

		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) HPには法人概要や法人理念、阿望子ミッションステートメント、本園の特性、重要事項説明書などのほか、寄せられた意見や要望への内容や対応の手順を掲載しています。第三者評価結果もHPに掲載していますが、これは15年前のものです。保護者や園内関係者向けに発行している「つうしん」は、内容も充実していますが、これは園児の名前や顔写真が掲載されており、広く配布するものではありません。病後児保育を行っていた時には、近くの医院にパンフレットを置いていましたが、現在は休止しています。今後はHPの更新や積極的な広報に努めて、運営の透明性をさらに高めることを期待します。	
	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) 法人の経理規程には、経理事務や内部監査、外部監査などを定めて職員に周知しています。また会計担当者が会計業務を担っていますが、園長がダブルチェックする体制となっています。正確には「外部監査」には当たりませんが、会計コンサルタント会社がオンラインで経理状況を常時チェックするとともに、毎月来園して改善に向けた助言を受けています。		

		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)	法人のミッションステートメントには、「地域コミュニティのつながりと出会いが生み出す交わりを深め、広げていきます。」と明文化しています。玄関ホールには地域の情報を張り出して、こどもや保護者に利用するように推奨したり、地域の活用できる社会資源などを掲載している阿倍野区施設資源情報ファイルは職員室に常備していつでも閲覧できるようにしています。こどもたちは阿倍野教会でクリスマスに開催されるこども向けコンサートに参加したり、近隣の高齢者施設を訪問してプレゼントををしたり、歌を披露しています。ただ、コロナ禍以前に比して、こうした地域とのつながりは、制度の変化等もあって減少しています。今後は、より積極的な地域活動の実施を期待します。	
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。	b
(コメント)	本園では、夏休みを利用した学生ボランティアを受け入れています。また大阪市の介護予防ポイント事業における受入施設に登録しており、花壇の手入れ、水やりや園内の清掃などの受入れ準備をしています。今後はボランティア等の受入れに対する基本姿勢や学校教育への協力方針等についての明文化とともに、受入れマニュアル等の整備を期待します。	
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。	a
(コメント)	阿倍野区社会福祉施設連絡会による阿倍野区施設資源情報ファイルを整備して、連携先を明らかにしています。職員への周知や参画は十分とは言えませんが、園長が私保連などの会議や研修に参加して、地域の関係機関と情報共有を行っています。また虐待や要保護児童、支援が必要な保護者の方のケースについては阿倍野区虐待に関する情報交換会を定期的開催するとともに、共通の課題が明らかになる都度連携をとっています。	
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)	法人では園庭開放の日を設けて、地域の子育て世帯の気軽な利用を促してその際に育児相談に応じています。また法人は、地域のこどもたちの安心・安全な「第3の居場所」として放課後児童健全育成事業を運営する中で、こどもの養育や教育の現代的な課題（こどもの貧困や不登校など）を把握しています。その運営を通して、不登校問題が出てきているなど地域の課題発見につなげています。今後は、関係機関・団体との連携、民生委員・児童委員等との定期的な会議の開催等を通じて、地域の重層的な課題の把握に努め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)	1989年に地域に開設された「NPO法人アトリエコーナス」は、本園の卒園児を含む障がいのあるこどもたちの保護者が立ちあげた地域の作業所ですが。法人は保育園周辺の清掃を業務委託するなど、連携しています。「阿倍野区資源情報ファイル」には、車椅子やもちつき道具の貸し出し、イベントでの職員派遣、子育て相談など、本園の地域における役割が明記されています。また、本園は木造建築物が多い市街地にあって耐震性・耐火性の高い建物となっており、地域住民の安心の拠り所になっています。AEDを園内に設置し、玄関扉にステッカーを張って告知をしています。今後は、こうした資源を活かしながら、地域貢献活動をさらに主体的に進めていくことを期待します。	

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。	a
(コメント)	玄関に法人の基本理念、保育理念、保育方針等を掲示し、年度初めの全体会議では、人権ガイドラインを用いた全体研修を行い、不適切保育の防止やこどもの人権を尊重した保育の共通理解を図っています。また毎年の人事考課面談時に、人権ガイドラインチェックリストを活用して共通理解の状況を確認しています。外部講師を招いて、こどもに「いや」と言える権利を教えるワークショップと並行して、職員にも人は考え方が違うのが当たり前だと研修しています。職員は、こども同士が互いに違いを認め合い、支え合うように見守る事を心がけています。保護者には、こうした取組をクラスだよりに記したり、入園時や運動会、クラス面談の際に説明しています。	
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
(コメント)	本園では、各保育実践マニュアルにプライバシー保護に配慮する考えや手順を示しており、職員はこれに基づいてプライバシーに配慮しています。例えば、多くのこどもが集まる場で、家族と楽しい休日をごすごしたことが話題になった時は、家庭の諸事情で楽しむ事ができなかったこどもの気持ちに配慮しています。こどもが水着に着替える際には衝立でコーナーを設けたり、トイレの際に下半身を露にするような場合、絵本を用いてこどもに大切なからだの部分を説明しています。ただ、1階の2歳児クラスでは多くの人が行き来するホールからトイレ内が見通せる状況もありますので、環境の点検と対策の見直しを期待します。	

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)	本園の保育時間や保育園の歴史、法人の基本理念、保育理念、保育方針、保育の目標、具体的な取組、保育の方法等を、カラー写真や優しい色使いのイラストを添えて分かり易い言葉で記載した「保育園のご案内」を作成しています。資料等を人が集まる公共施設等に常設するようなことはしていませんが、イベント等で区役所から要求された際に提供しています。地域子育て支援センターで本園の園庭開放のお知らせをしたり、HPで保育園の紹介をしています。見学者への対応は園長・主任が丁寧に対応しています。今後は利用希望者が、必要な情報をいつでも得ることができるよう、より積極的な情報発信の取組を期待します。	
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)	分かり易い言葉を用いて「しおり」を作成し、おたよりにはルビをつけています。保育の開始時や進級に際する変更内容の説明には、しおりや改訂した重要事項説明書を再度配布して説明をして同意を確認しています。また、こどもの発達や生活の節目に対応した個別的な対応の変更についても丁寧に説明しています。特に配慮が必要な保護者への説明は、様々なケースがあるのでルール化はしていませんが、それぞれの保護者に合わせて適切に対応しています。	
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。	a
(コメント)	卒園に際しては保育所児童保育要録を作成して、就学先の小学校に引継ぎを行い、転園の際も転園先の保育園（幼稚園）等に引継ぎを行っています。マナ乳児保育園を卒園した3歳児の受け入れの際には、必要書類の記入などの説明を行い、継続的に保育ができるように対応をしています。保育所の利用が終了した時には、文書にはしていませんが、いつでも遊びに来たり相談できる事を口頭で伝えています。相談窓口や担当者は特に決めていませんが、園長や当時の担当職員が対応することが多く、担当職員が不在の時は園長が対応しています。卒園児等が気軽に園に遊びに来る事ができる「Fun place day」を年に数回開催するなど、卒園した後も卒園児や保護者との繋がりを大切にしています。	

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
(コメント)	職員は、こどもが主体的に遊んだり生活できているかを、その笑顔（表情）やこども同士の関わり方を観察して振り返り、満足度を読み取るように努めています。保護者には、満足度調査等はありませんが、登降園時に積極的に声をかけたり、個人面談やクラス面談で保護者とこどもの満足度を把握するように努めています。把握した内容は検討し、必要に応じて改善を行っています。今後は、保護者等に対し、満足度を把握するためにアンケートを定期的に行い、把握した結果を分析・検討して改善していくためのより積極的な取組を期待します。	

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)	苦情解決責任者は、法人全体としては法人理事長、各園としては園長であり、第三者委員には私保連会長等の3名を当てています。苦情受付窓口は、担当保育士のほか、主任、園長が当たり、連絡先を「しおり」と「重要事項説明書」に記載しています。こうした苦情対応体制については、入園時等に保護者に説明するとともに、1・2階の見やすい場所に掲示しています。保護者は意見・苦情や相談事等を連絡帳に記入したり職員に直接伝えますが、受付けた職員は「ご意見」として記録するとともに、主任・園長に報告して組織的に対応しています。対応結果は丁寧に保護者にフィードバックしています。今後は匿名でアンケートを行う等、更なる取組に期待します。	
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。	a
(コメント)	前項で記したように本園ではアンケートは実施していませんし、意見箱も設置していませんが、保護者との密接なコミュニケーションを大切にしています。「重要事項説明書」に第三者委員の設置や相談窓口を明記して保護者が相談の方法や相手を選べることをわかりやすく示すとともに、これを玄関等見やすい場所に掲示しています。職員は、相談内容に応じて「ご意見」に記録し、主任・園長とも共有しています。定められた相談室はありませんが、予め相談日が決まっている場合は部屋を確保し、急な場合にも相談内容に応じて、相談しやすい場を確保しています。	
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
(コメント)	前項でも記したように、意見箱の設置やアンケートの実施などによる保護者の意見を把握する取組は十分とは言えませんが、職員は送迎時のコミュニケーションを大切にする中で受けた意見等を「ご意見」として記録し、主任・園長に報告しています。相談内容によってはクラス会議や運営会議で共有し、日常の保育に反映して迅速な改善に取り組んでいます。今後は、意見等の記録の方法や対応手順のマニュアルを整備し、その定期的な見直しを続けることによって、職員の誰もが迅速に対応できる組織づくりを期待します。	

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
(コメント)	本園では「危機管理ガイドライン」や「事故防止及び発生時対応マニュアル」に事故発生時対応フローチャートを定め、園内外で発生する様々な危機対応の統轄者順位を規定しています。「プールマニュアル」では水遊びについての指導要綱を定め、毎年プール遊びが始まる前に研修を行っています。園内にAEDを設置してその実習を行っています。事故が起こった際には「災害事故報告書」を職員が作成し、対策等を検討して休憩所に掲示し、クラス会議でも共有しています。今後は、リスクマネジメント体制を明確にして、職員参画のもとでより積極的なヒヤリハットの収集と、これに基づく要因分析等により事故の再発防止と未然に防ぐための委員会設置等の取組を期待します。	

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)	感染症対策については、常勤の看護師が感染症の発生動向を継続的に監視（サーベイランス）して、こどもの出欠状況など流行情報を確認・分析してPC入力することで、関係機関と情報を共有し地域の感染症の発生状況を把握しています。感染症対策マニュアルは、看護師が絶えず見直しを続け、園長が承認したタイミングで組織内で共有を図っています。看護師は担当保育士にエビペンや熱性けいれん予防の座薬使用等の定期的な勉強会を行っています。感染症の勉強会の実施は今後の課題となっています。保護者には看護師が作成する「ほけんだより」で感染症への注意や対策などを知らせ、感染症が発生した場合は部屋の前の掲示板に張り出して情報提供しています。	
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行っている。	b
(コメント)	「非常災害対策計画兼避難確保計画」「阿望仔非常災害対策計画（兼避難確保計画）」を作成し、災害時の連絡先及び通信手段の確保、災害時の人員体制、指揮系統等について記載し、ハザードマップの避難所の資料等を添付しています。「大阪市内の保育所等における災害時対応ガイドライン」では、臨時休園の判断基準や児童の引き渡しについて、保護者との連携等を記載しています。職員が食料等の備蓄リストを作成し、園の3階と近隣にある学童に分けて備蓄・管理しています。ハザードマップなどで災害時の影響は把握していますが、職員全体に周知できていない事もあり、近隣との防災訓練等については今後の検討事項としています。	

		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
(コメント)	乳児保育については、標準的な実施方法の文書として、「乳児保育ガイドライン」が整備されています。幼児については、乳児保育のように標準化できる要素が少なくこれに相当するものではありませんが「3～5歳児たてわり保育のしおり」に、幼児保育において大切にしているものが記されています。「乳児保育ガイドライン」には、子どもの尊重、プライバシー保護や権利相互に関わる姿勢も明記されており、年度末に職員全員で、読みあわせや振り返りを行っています。今後は「乳児保育ガイドライン」にもとづいて乳児保育が実施されているかを確認する仕組みの構築と、幼児保育についても基本的な取組の標準化が明確化されることを期待します。	
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
(コメント)	前項で記したように、「乳児保育ガイドライン」は年度末に、職員全員で読み合わせや振り返りを行っています。内容については、職員や保護者の意見があった場合、適宜職員会議等で検討し、修正しています。ただ、定期的、組織的に取り組んでいるとは言うには不十分です。今後は、標準的な実施方法の検証、見直しを組織的に行う仕組みの構築を期待します。	

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

(コメント)

責任者である園長のもとで、担当職員が指導計画を作成しており、全体的な計画とも整合しています。保護者面談の聞き取り情報や、日々の保育実践を通じて把握したこどもの発達段階や心身特性をもとに、担任が主任、副主任の意見を聞きながら指導計画を作成し、最終的に園長の承認を得ています。保育所においては外部の関係者を含む様々な専門職が参加するアセスメントを実施することは稀ですが、特別な配慮が必要なこどもについては、要対協(要保護児童対策地域協議会)等、関係各機関と連携して、指導計画を作成しています。

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

(コメント)

職員は、日々変わり続けるこどもの様子に応じて、急に指導計画を見直すのではなく、成長を続けるこどもの状況に柔軟に対応しています。その過程で、指導計画は期毎(1期4～6月、2期7～9月、3期10～12月、4期1～3月)に、前期の評価を経て次の期の計画を決めて、その内容をクラス会議や職員会議で共有しています。今後は、指導計画の評価・見直しに当たって、標準的な実施方法に反映すべき事項を明らかにして、子ども・保護者のニーズ等に対する保育・支援の質の向上につなげる仕組みの構築を期待します。

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

(コメント)

こどもの発達状況や生活状況等、および保育実践の記録は、各年齢に合わせた様式を用いて記録しています。こどもの記録は、各クラスに置かれ、職員はいつでも閲覧出来る様になっています。月1回の職員会議で、こどもの様子は職員全体で共有されるようになっています。記録のICT化は保育日誌等、一部の物だけでありまだ殆どは紙媒体によるもので、管理職はその他の記録のICT化の必要性を感じています。今後は、記録様式を統一して、どの職員が記録しても内容や書き方の差異が生じないようにするとともに、ICT化の促進を期待します。

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

(コメント)

本園では、園長を責任者として、主任を中心とする体制で「個人情報保護マニュアル」をもとにこどもと保護者の記録管理の適正化に努めています。職員は「個人情報漏洩チェックリスト」を使い、自己チェックを行っています。保護者には、本園の個人情報保護の取組を説明しており、こどもや保護者にかかる個人情報の保護や利用の取組に理解を得ています。今後は、個人情報の保管、保存、廃棄ならびに開示に関するマニュアルの整備と、その理解を浸透するための教育、研修等の実施を期待します。

児童福祉分野【保育所】の内容評価基準

社会福祉法人 阿望仔		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、園長ほか主任等の管理職が協働して、こどもの発達過程を考慮して作成しています。その冒頭に、法人の基本理念、保育方針、保育目標を掲げており、児童福祉に係る諸法令の趣旨に基づいています。園長は、年初の会議で全体的な計画を職員に配布・説明しており、これをもとに年間カリキュラムを策定していますが、職員の理解浸透は十分ではありません。今後は、策定プロセスへの職員の参画を実現することによって、職員の理解を確かなものとするとともに、全体的な計画の評価や見直しに、こどもと家庭の状況や地域の実態がよく反映される仕組みの構築を期待します。	
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。	a
（コメント）	保育室は温度、湿度、換気、採光、音等の調和に配慮されており、常に快適な状態の保たれています。保育室内外の諸設備用具、寝具や玩具等の衛生管理にも努めています。可動式の棚や衝立で部屋が仕切られ、日々の保育でこども達の様子を見ながら配置がえを行っています。また、遊具の入れ替えも適宜行っています。昨年度は、玩具の専門家に見てもらい遊びの環境を改善しました。大部屋を段ボールなどで仕切って、空間づくりには、工夫を行っています。こども達もめいめいで落ち着ける場を選んでいきます。特に在園時間の長いこどもは、夕方以降は日中の「動」から転じてゆったりと過ごせるように配慮しています。	
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）	職員はこども一人ひとりの特性を十分に把握していて、その気持ちを汲み取りながらこどもを尊重する気持ちで寄り添っています。職員の愛着を得て、こどもが安心して気持ちを表現できるように努めています。集団生活の中では、危険を回避する必要にかられて穏やかな声掛けを失することもあります。普段はこどもにわかりやすい言葉づかいで穏やかに話しかけ、不用意な言葉遣いをしないように心がけています。	
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。	a
（コメント）	職員は、こどもひとり一人の発達に合わせて、基本的な生活習慣を身につけられるように援助しています。保育者は、手を出しすぎたり、声かけが多くなったりしないように過度の援助に気をつけて、こどもが自分のペースで自分でやろうとする気持ちを尊重しています。たてわり保育の中で、こどもは緊張と緩和の関係性から互い影響し合って主体的に基本的生活習慣を育んでいます。	

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。	a
(コメント)	保育室はコーナー分けを行い、こども達が自主的、主体的に遊びを選ぶことが出来る様にしています。本園では広い園庭が整備されており、夏場はシェードを設置して日陰を作り、戸外でものびのび遊べるように工夫しており、保育園での豊かな生活と遊びを通して人間関係の幅を拡げています。近隣の高齢者施設への訪問活動も復活しています。そのほかコロナ禍以前の活発な地域交流はまだまだ往時の盛況には届きませんが、コロナ禍の間の地域構造の変化もあって、そのままの復活を目指すのではなく、新たな方向性を模索しています。今後の展開に期待します。	
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)	乳児（0～2歳児）にはゆるやかな育児担当保育を行っていて、こどもと保育士が愛着関係を築けるようにしています。保育室はコーナー分けをして、生活と遊びの環境を区別し、生活にメリハリが生ずるようにもしています。保育士はこどもの表情をよく観察し、こどもの欲求が満たされるよう、応答的に対応しています。こどもの発達過程にに応じて、玩具の入れ替えや、間仕切りの移動を細目におこなっています。家庭との連携は密にしていますが、こうした保育所の想いや取組が保護者等に十分浸透していないこともあるようです。今後は、保護者との連携をより密にし、こどもの養育と教育の一体的な展開が保育所と家庭の協力のもとに、こどもの最善の利益につながる取組となることを期待します。	
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。	a
(コメント)	特定の保育士が生活面（食事、排泄、着替え）を主に担当する、「ゆるやかな育児担当保育」を行い、こどもが安心して遊びを中心に自発的な行動が出来る様に見守っています。月齢の幅が広いので、育ちの連続性を意識した保育を行っています。3歳児以降のたてわり保育への進級を意識した交流を、2歳児後半から行っています。本園には広い園庭があり、探索活動が十分に行える環境が整っています。調理師や看護師が子どもの様子を覗く為に保育室を訪れ、保育士以外の大人とふれあえるようにもしています。保護者とは面談を行っていますが、それ以外にも相談事等があった際には、適宜面談を行って家庭と連携しています。	
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。	a
(コメント)	3歳児以上の幼児には「たてわり保育」を行い、異年齢の児童でクラス分けをしてこどもの成長を促しています。2歳児クラスからの進級児童には移行期間を設けて、ゆるやかに進級できるよう配慮しています。こども間で発生する問題には保育士が仲立ちをしてこどもの気持ちを代弁し、お互いが育ちあうように努めています。クラス毎に毎年テーマをきめて、クラスみんなで話し合って探索活動を行っています。こども同士が、お互いの違いを知り認め合う事を通して、豊かな心をつくる保育を行っています。保護者にはホワイトボードを活用し園児の日々の様子を知らせ、学期ごとに連絡帳でこども一人ひとりの様子や育ちを伝えています。	

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。	b
(コメント) 本園は、そのハード面においては、障がい児の受け入れ環境として完全ではありませんが、可能な限りの工夫が見られます。療育の受給者証の有無に依らず一人ひとりのこどもの特性に応じた個別指導計画を策定して、配慮を要する子どもを積極的に受け入れて「共生共育の保育」に徹しています。また、専門的な医療的ケアを施す総合療育センターや医療機関とは連携しています。また区の子育て相談室や市の特別支援保育巡回指導と連携をとりこどもにとっての最善の保育に努めています。障がい児の保育について求められる知識や技術の習得について、職員の意欲は高くまだまだ課題があると考えています。	
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。	a
(コメント) 延長保育においても、こどもの年齢や人数に合わせ保育士を配置し、保育室の移動をなるべく控え、ゆったりと遊べるようにしています。保育室はコーナーごとに発達年齢に応じた玩具を用意しています。玩具の入れ替えは、こどもの表情や遊びの持続時間等を見て行うようにしています。異年齢保育の中で年長者は小さいこどもに対して思いやり、小さいこどもは年長者に対して憧れの気持ちが育つように配慮をしています。19時以降に保育が必要なこどもの全員に夕食を用意しています。保護者への伝達事項は、19時までは生活記録表に記入、その後の内容については引継ぎノートに記入して、保育士が伝え漏れの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。	a
(コメント) 5歳児は2月に小学一年生と一緒に本を読んでもらったりして交流会を行い、就学が見通せるようにしています。保護者とは、11月頃に個人面談を行い、小学校に関する情報の提供をしています。また、小学校教師が入学することもの様子を見学に來たり電話での情報交換を行う等の連携も必要に応じて行っています。保育所児童保育要録は、園長の責任の下に担任が策定し、それぞれの小学校に、郵送し間違いの無いように郵送記録を残しています。	
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) 看護師は「こどもの保健」（大阪市のこども青少年局発行）、「保育所における感染症対策ガイドライン」（こども家庭庁発行）に沿って、保健年間計画を策定し、クラス担任と共に保育に活かしています。毎日、こどもの出欠状況や健康に関する状況を大阪市と共有し、地域の感染状況等の情報を得て予防や拡大防止に努めています。医師と意見書を交わして指示を受けています。乳幼児突然死症候群（以下SIDS）防止のために午睡時に全園児の睡眠チェックを行っています。保護者には、入園時にこどもの健康管理に関する方針やSIDS予防の説明をしています。大阪市からの医療情報の掲示や保健だよりで健康に関する情報提供を行っています。	

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。	a
(コメント) 本園では、年2回の内科健診、年1回の歯科健診のほか2歳児からは尿検査、3歳児からは視力検査を行っています。乳児は「けんこうのきろく」幼児は「出席ノート」に健診等の結果を記録し、保護者が確認しています。看護師は毎日数回園内を見回り、大阪市の「こどもの保健」を参考としてこどもの健康チェックをしています。毎月実施する身体測定で気になるこどもの保護者にお伝えすることもあります。年間保健計画にそって、クラス担任がこどもに絵本を読み聞かせてこどもが自らの健康管理に留意する気持ちを育んでいます。	
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) 本園独自のガイドラインを策定して、アレルギー疾患児に対応しています。職員はアレルギー疾患に係る研修受講後に報告書を提出して知見を共有しています。昼・夕食やおやつ提供時には、職員間でダブルチェックするとともに、トレイや食器を色分けして誤食防止に努めています。保護者とは、毎月、調理員と担任（4月には看護師も）が参加する会議でアレルギー除去方法を確認をしています。保護者は年に1回アレルギーについての生活管理指導票を提出し、解除になれば「除去解除届」を提出すると共に、まず家庭で試してから園での解除を行う等、慎重に対応しています。慢性疾患等の医療行為が必要なこどもに対しては、医療機関の指示を仰いで適切な対応に努めています。	
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) 事業計画に「安全・安心の食事提供・食育活動」のための計画をあげています。こどもの発達年齢に応じて「食育年間計画」を策定し、幼児には調理室の探検ツアーや味見当番を行ったり、2歳児からは、とうもろこしの皮むきや野菜の葉っぱちぎりや、様々な食材に触れる機会を設けて、食への興味と共に五感を養い、食事を楽しくするようにしています。年齢に応じた食器を採用し、食具の移行には、こどもの使い方を見て調理員と保育士が話し合っ、無理なく楽しんで食べることができるようにしています。食事量もこどもの気持ちを確認して加減し、おかわりの用意もしています。玄関には昼・夕食及びおやつ展示をするとともに、献立のレシピを紹介して家庭との連携も図っています。	
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。	a
(コメント) 月1回の食育会議で食育や献立、調理について話し合い、こどもが美味しく食べることができるように努めています。「入園のしおり」に昼・夕食やおやつについては「食べることは生きる力……」であり、「今日の昼・夕食、おやつは何かな…」と、こどもが楽しみにする献立や食事環境作り、食育を行っていかようと考えています。献立は、素材の持ち味を活かした季節感のあるメニューや郷土料理、行事食も用意しています。調理室は大きな透明の窓になっていますので、日頃からこどもの食べている様子を見ることができますし、こどもも調理風景を見ることができます。	

		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）	0～2歳児は「れんらくちょう」でこどもの成長を共有しています。3～5歳児はホワイトボード（生活ボード）で保育園での一日の生活の様子をお知らせしたり、写真撮影したものを展示して、こどもの成長や保育内容について保護者の理解を得る機会としています。入園式やクラス面談の際は、本園の保育方針や家庭との連携について説明しています。面談や日常的なコミュニケーションから得た家庭の状況や保護者の思い等については、必要に応じて「ご意見」や日誌、連絡ノート等に記録しています。	
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。		a
（コメント）	保護者とは常に対話を心がけ、登降園時のコミュニケーションを大切に行って信頼関係の構築に努めています。保護者から相談等があれば主任や園長に報告し、部屋を用意して丁寧に対応しています。法人が運営する3園の組織力を活かして、相談を受けた保育士が適切に対応できるよう、助言を受けられる体制も整えています。相談内容については「ご意見」などを記録しています。本園ではキリスト精神に基づく保育理念や、病後児保育の再開を目指しているといった特性を活かして、保護者支援を行っています。	
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）	「虐待防止マニュアル」に虐待の定義や虐待発見のポイント等を記載しています。これに基づいて、職員は日頃から保護者のこどもに対する言動に気をつけたり、こどもが着替える際にはボディチェックやこどもの言動にも注意を払っています。家庭内虐待等が疑われる場合は、速やかに園長、主任に相談、報告を行い、関連機関と連携しています。今後は、予防的な保護者支援を含む、家庭内虐待の早期発見・早期対応の研修の充実を図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)	職員は日々の保育、週案、月案等を振り返り、評価・反省を共有して次の計画に活かすことにより保育の質の向上に努めています。また毎年「自己面談カード」で「職務について」等の振り返りを行い、自身の仕事の姿勢やキャリアアップの目標を見つめなおし、達成カード等を園長に提出しています。園長は、これに基づいて職員一人ひとりの自己評価や目標等を把握し、育成に反映しています。今後は一人ひとりの自己評価を職員間で互いの学び合いの機会とすることや自己評価結果に基づいて研修計画に反映したり、保育所全体の課題抽出に繋げる取組を期待します。	

		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
(コメント)	「就業規則」に体罰等の禁止を規定しています。年度末に行っている「全体会議」では「人権ガイドライン」に沿って、保育実践を振り返る話し合いを行い、4月に全職員で行う「年度始めの会議」では「人権擁護のためのセルフチェック表」に記入して、改めて不適切な保育の防止に向けた取組の再確認と意識の向上に努めています。日々の保育において、わずかでも不適切な言動があった場合には、職員間で支え合ったり、園長が当該職員とゆっくり話し合って、援助技術の向上を図っています。今後は、こどもの権利擁護の視点に基づいた研修の充実を期待します。	

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	社会福祉法人阿望仔が運営する望之門保育園、ナルド夜間保育園、マナ乳児保育園、三園を利用する保護者
調査対象者数	有効回答数 78人
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）

子どもたちの99%が園で楽しく過ごしており、保護者の95%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7項目で90%が肯定評価しており、残りも主要な項目の大半は80%以上の肯定率になっています。全体的に高い評価だと言えます。

子ども主体で一人ひとりの個性を尊重してくれ、のびのびと遊びを通して自然やルールを学べる点、幼児クラスでは、縦割りによる異年齢交流を通して子どもたちの協調性や自主性が育まれる点が評価されています。また、先生方のしっかりした対応や、給食のおいしさ、園庭の広さなども好評です。

要望としては、おたよりがアプリ化されたことへのとまどいがあるようで、園での普段の様子が分かるよう、写真販売や保育参観の拡充を求める声が多く出ています。

3園でそれほど大きな評価差はありませんが、以下のような傾向はありそうです。

望之園保育園では、職員がきちんと話を聞いてくれる、職員以外の相談先も知っているとする割合が高めです。

ナルド夜間保育園では、入園時の説明やヒアリングがていねいで、職員の姿勢も信頼されています。

そしてマナ乳児では、職員の優しさには好感が持てますが、情報共有という点でやや不足を感じているようです。

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