

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	西喜連保育園	
運営法人名称	社会福祉法人 なみはや福祉会	
福祉サービスの種別	保育所	
代表者氏名	（園長） 森 智弥子	
定員（利用人数）	120 名 （利用人数 113名）	
事業所所在地	〒 547-0026 大阪市平野区喜連西3-14-14	
電話番号	06 － 6703 － 0530	
FAX 番号	06 － 6703 － 0530	
ホームページアドレス	https://nishikire.main.jp/	
電子メールアドレス	nishikire@iaa.itkeeper.ne.jp	
事業開始年月日	令和 6 年 12 月 1 日	
職員・従業員数※	正規 14 名	非正規 15 名
専門職員※	保育士： 20 名（内、常勤 13名） 看護師： 2 名 栄養士： 2 名（内、常勤 1名）	
施設・設備の概要※	[設備等] 園舎：鉄筋コンクリート造 3階建て 915.00㎡、 園庭：(敷地内)181.63㎡、(屋上)：279.50㎡、 乳児室兼ほふく室 2・調乳室・沐浴コーナー （0・1 歳児）、保育室 4（2～5 歳児）、 多目的室、給食室、事務所 各1、更衣室、 教材室、倉庫、トイレ・手洗い場ほか （全室冷暖房、0～2歳児室 床暖房、屋上 人口芝）	

※印の項目については、定義等を最終頁に記載しています。

【第三者評価の受審状況】

受審回数	0 回
前回の受審時期	年度

【評価結果公表に関する事業所の同意の有無】

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

【理念・基本方針】

【保育園理念】

ゆきとどいた環境のもとで生活の仕方を身に付けると共に、友だちと関わる力の芽生えを育み豊かな人間性と生きる力の基礎を培う

【保育方針】一人ひとりの個性を大切に、豊かな人間性と生きる力を培う

- ・ 基本的な生活習慣を身につけた子ども
- ・ 心身ともにたくましい子ども
- ・ いろいろな事に意欲的な子ども
- ・ 友だちと共感し、認めあえる子ども
- ・ 自分の事も相手の事も大事にできる子ども

【保育目標】

- ・ 元気な子
- ・ 勇気のある子
- ・ 仲間と共に育つ子

【施設・事業所の特徴的な取組】

- ① 新園舎の魅力（令和6年12月に新園舎竣工・移転）
新園舎に引っ越し、移管園として新たな一歩を踏み出しました。
 - 安全快適な最新の園舎設備（乳児室は、広々とし床暖房設備あり）
 - 自然光を取り入れた明るい保育室
- ② 子どもの育ちを支える活動
 - 食育…園庭での菜園活動、収穫した食材を使ったクッキングなど
 - 五感を育む自然体験・年齢や目的に応じた外遊び園庭では泥んこ、泥だんごあそび 第2園庭では人工芝に裸足で外遊び屋上第2園庭では月1回の体育講師による体育指導、幼児がのびのびと活動できる。近隣のグラウンドを定期的に借りて、子どもが自由に様々な活動できる機会を設けている。
- ③ 職員体制
 - 週休2日制の働き方改革を実施、だれもが働きやすい職場環境の整備中
 - 経験豊かな保育士と若手の協力体制のもと、子どもを見守るチーム保育を行う。
 - 正規職員また非常勤保育士もキャリアアップ研修など通じて、専門性を生かした保育の取り組みを行う。

【評価機関情報】

第三者評価機関名	特定非営利活動法人ニッポン・アクティブライフ・クラブ
大阪府認証番号	270012
評価実施期間	令和7年7月15日～令和8年1月26日
評価決定年月日	令和8年1月28日
評価調査者（役割）	1701C029（運営管理委員） 1401C048（運営管理・専門職委員） （ ）

【総評】

◆評価機関総合コメント

・当保育園（以降「園」という）は、昭和44年9月に大阪市の公立保育所として開設され、平成22年4月に運営を社会福祉法人なみはや福祉会（以降「法人」という）に民間委託され、公設民営の保育所として運営された。さらに、令和6年12月に法人に移管され、鉄筋コンクリート造3階建ての新園舎に移転し、新たな一歩を踏み出した。なお、法人は現在、公設民営の保育所9か所と直営の保育園26か所を市内で運営している。

・移転後の園舎は、最寄駅から徒歩15分の小・中・高等学校、市営住宅群・一般住宅や郵便局等に囲まれた静かで安全な地域にあり、少し離れたところには公園・霊園・歴史ある神社仏閣や中世の自治都市の名残もみられる。市営住宅群の四季折々の木々・草花に季節・自然を感じ、点在する公園には子どもたちが喜んで散歩に出かけ地域の人々に見守られ、保護者同士の繋がりも強い地域である。

・新園舎は、最新の設計と技術で建設された安全快適な3階建て、広い玄関ホール・全室冷暖房・乳児クラスの床暖房・清潔なトイレ設備・衛生かつ機能的な給食室や多目的室など子どもや職員がワクワク楽しく活動できる空間になっている。一方、市営住宅の1階部分にあった旧園舎と比べ、園庭は1階（一部は人工芝の乳児用）と屋上人工芝に分かれ狭くなったことや保育室も1・2階に別れたが、複数階の保育園は今や都会ではごく一般的であり、今感じる多少の不便さを今後の工夫と対応で克服し、子どもたちの豊かな人間性と生きる力の基礎を培う場とすることが今後の課題といえる。

・保護者の園に対する印象は、調査機関のアンケート回答から「元気で笑顔のある保育所、先生たちの笑顔がステキ、明るい・オープン・自主性、いつも子どもの事を褒めて下さる、虫や植物を育てるなど自然に触れる機会が多い、イベントが充実してる」などが見られ、子どもと保護者の園への満足感が高いことが窺える。

・職員の子どもへの愛情と保育の姿勢は、50余年の歴史の中で脈々と一貫して受け継がれていることが窺える園である。

◆特に評価の高い点

・民間移管に職員総力で対応し、新園舎での新しい保育を継続できたこと
市・法人の積極的な支援と保護者の協力的な意見や要望を充分聞き、園長・主任をはじめ全職員が力を合わせ新園舎での子どもたちの活動をスムーズに開始できたこと

・保護者会の円滑な運営と保護者との協働による子どもへの対応
園の運営や保育につき、園が保護者会とアンケート等で意見や要望を聞き取り、園の改善策を保護者に報告し保育の質の向上に繋げている。また、日々の保育や行事の取組みにおいて、園と保護者の協働する姿勢が貫かれ、保護者の園への信頼も厚いと窺えた。

・多くの障がい児一人ひとりへのきめ細かい対応
園が、障がいのある子どもや支援・配慮を要する子どもを多く受入れ、一人ひとりのケースに見合った関係機関・医療と連携しながら、子どもが仲間と共に育ちあう障がい児保育を熱心に進めている。看護師や栄養士など専門職とも力を合わせ、保護者の思いや要望を聞き、きめ細かい保育をしている。

・各種運営マニュアル・文書類の整備と適正な記録作成・ファイル
各種運営・保育マニュアル等を策定し、適正に整備している。マニュアル類は、職員が手元に置き日々の運営や保育に役立つ分かりやすいもので見直しの仕組みも確立している。また、運営や保育内容、子どもの発達状況等のそれぞれの記録を分かりやすく作成し、次に活かせる状態になっている。

◆改善を求められる点

- ・事業計画における園の将来ビジョンの明確化と適正な事業報告書の作成
事業計画は適正に策定されているが、園の将来あるべき姿（ビジョン）が今一つ明確とは言えず、今後全職員が総力を挙げて進む方向性となるビジョンの明確化を図り、職員の意思統一やモチベーション向上、内外へのメッセージとすることを望む。
- ・園として期待する人物像の明確化
期待する人物像を明確にすることで、園のビジョンに沿った一体感のある強い組織作りを行い、一層の保育の質向上を目指すことを期待する。
- ・新園舎での新たな地域交流進展と園庭・クラス配置の変化に伴う不便の克服
園が望んでいる以前実施していた近隣保育園との交流保育の再開や地域の防災訓練に参加するなど地域との交流を拡大・進展することを期待する。また、新園舎をどのように活かしていくかの模索中であり、例えば1階と2階の職員交流の仕方、物品の管理、園庭や屋上の緑化など新たなものや運用方法を楽しく創造していくことを期待する。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

移管後、初めて第三者評価を受審させて頂きましたが、これまでの運営や保育を見直すいい機会となりました。その中で園の課題やいいところを再確認できるなど、実り多き経験となりました。この結果を職員間で共有し、保育の質の向上に向けた取り組みを行っていきたいと思います。

保護者の皆様にはお忙しい中アンケートにご協力頂き有難うございました。多くの方から頂戴しました肯定的なご意見は私たちにとってなによりの励みとなりました。

今回の課題をしっかりと認識して改善していくと共に、今後の新しい保育園の方向性創りに取り組みながら、これからも地域に密着した園として工夫を重ねて行きたいと思えます。

◆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)	・法人と園の理念・方針や目標は、ホームページ（HP）・パンフレット・中長期計画・全体的な計画等に記載し、職員や保護者・地域社会等への周知を図っている。 ・理念・方針や目標は、事務所に掲示し全職員への周知を図っている。 ・理念・方針や目標は、園庭開放日・保育園見学・入園説明会・クラス懇談時等にリーフレット・パンフレット・入園のしおり等を配布し説明のうえ、保護者への浸透を図っている。調査機関のアンケート回答にも、この点につき保護者の高満足度が見られた。	

		評価結果
Ⅰ-2 経営状況の把握		
Ⅰ-2-(1) 経営環境の変化等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)	・福祉事業全体や地区の保育行政の動向等については、法人施設長会・大阪市私立保育連盟（私保連）東住吉ブロック会や保育通信（全国私保連広報誌）等において適宜関連情報を入手している。 ・地域の動向（出生率・子どもの推移や待機児童等）についても、地域連絡協議会・区社会福祉協議会等を通じて把握に努めている。 ・園の利用率やコスト（人件費・光熱費等）は、月次で把握・分析に努めている。	
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)	・経営環境や保育内容及び運営全般については、法人施設長会での情報収集、施設長研修でのグループ討議による把握、市監査・会計事務所・法人監査における経営状況等の指導や助言等により現状分析と課題の抽出に努めている。 ・園は、当面は新園舎での保育室・園庭の環境や設備整備に注力することとしている。 ・法人役員間での経営課題共有と職員への周知は継続して行っている。	

		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)	・園の中長期3か年計画（令和7～9年度）を策定し、今年度は計画初年度となる。中長期計画方針として、1.新しい園舎と設備環境、2.職員の自己評価・施設運営への反映、3.将来的な大規模修繕に向けての積み立て、4.地域ニーズの把握、5.保育園の自己評価、6.安定した経営の為に、の6項目を記載しているが、明確なビジョン（園が目指す将来ありたい姿）の策定を望む。 ・中長期計画の進捗や達成度が客観的に評価できるよう定性(言葉)による具体的成果に加え、定量(数値)目標を設定し、誰もが客観的な評価が可能な計画となる工夫を望む。	
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)	・園の当年度事業計画には、法人の定型様式に利用者や職員の状況・保育の主な取組み・研修計画・地域交流・施設整備の記載に加え、年間行事予定、保健計画、安全計画、食育計画、研修計画（2種類）、職務分担表や勤務体制と職員配置等が適正に添付されている。 ・計画内容は、中長期計画と同様に具体的な成果や数値目標を設定することで、誰もが客観的に評価できる内容とすることを望む。	
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、毎年明けから職員が会議で話し合いを開始し作成に着手し、法人にて承認された計画は年度初めに園長が職員会議で説明と周知を図っている。 ・当年度の事業計画の振り返り（評価）は、年度末の3月に行い新年度計画の策定に活かせるよう努めている。事業計画の振り返り（評価）は、簡潔にまとめ中長期計画に記載しているが、評価を独立した適正な事業報告書として作成のうえ公表することを期待する。	
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)	・年間行事計画は、行事予定表を作成し入園時に保護者に配布することで周知し、その後も毎月の「ほいくえんだより」等で説明を行っている。 ・園長は毎年5月に開催する保護者総会に出席し、前年度の事業報告と当年度の事業計画について資料を配付して説明をしている。 ・他の保護者にも年間行事計画だけではなく、事業計画の主要内容を保護者が理解しやすい形で園の「ほいくえんだより」等へ掲載をして周知と理解を促すことを望む。	

		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)	・毎月の職員会議・カリキュラム会議・献立会議や毎週末のクラス会議にて、関係者が振り返り（評価）を行い、次週・次月の保育内容に活かしている。 ・行事等についても、計画を作成し実行後は振り返り（評価）、次回の計画に活かすというPDCA（計画・実行・評価・改善）サイクルを適切に回し、保育の質向上に努めている。また、3月の総括会議において年間の評価・反省を行い、次年度に向け継続できることや改善できることを明確にし、中長期計画への反映に繋げている。 ・今回が、2度目の第三者評価受審であり、毎年の自己評価の継続と今回の受審結果を園の運営と保育の質向上に活かすことを期待する。	
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。	b
(コメント)	・評価結果に基づき取組むべき課題や改善点の分析を行い、文書化のうえ職員間で共有している。 ・取組むべき課題の検討や改善計画を、毎月の会議等で協議し実行する仕組みがある。また、改善計画の推進に当たり、必要に応じ見直しを行っている。 ・年度末の3月に総括会議を開き次年度の計画策定に活かしているが、反省点等の分析を行い、新年度計画の策定に活かせる事業報告書とすることを望む。	

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)	・施設長（以下、園長という）は、園の経営・管理に関する方針と取組みを各種会議で職員に伝え、4月の「ほいくえんだより」や保護者会総会でも保護者に伝えている。 ・園長の役割と責任は、「職務分担表」として文書化し会議や園内研修において職員に表明し周知している。 ・園長は、不在時にその権限を主任に委ねることを「職務分担表」や「防災マニュアル」等にて明確にしている。	
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。	a
(コメント)	・園長は、法人の施設長会・私保連会への参加や外部研修等を通して、園が遵守すべき法令や改正点などを把握し、職員に要点の周知を図っている。 ・園長は、遵守すべき法令等が単に保育関連分野に限らず、雇用・労務、環境、防災、食品衛生、交通安全、個人情報・プライバシー・消費者や著作権保護など幅広い分野に及んでいることを理解している。 ・園長は、職員への法令順守の理解と周知を図るため、世間の参考にすべき報道を他山の石として適宜職員への周知と確認を行っている。	

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、職員会議・カリキュラム会議・献立会議等に関与することで、自園の現状評価・分析を行い保育の質向上に指導力を発揮している。 ・園長は、全職員が主体的に保育の質向上に発揮できるよう役割の明確化を図り、会議書記・保育園だより・各行事担当・地域交流・絵本・写真・アルバム・安全点検・子ども支援等の持ち回り役割を定めている。 ・園長は、職員のキャリアアップ研修受講の勧奨と受講しやすい職場環境の整備に努めている。	
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。	a
(コメント)	・園長は、人事・労務・財務等の経営に関わる分析を行い、働きやすい職場環境を目指し、人員配置や業務の実効性を高める工夫を行い、週休2日制を実現した。 ・経営改善や業務実効性の向上は法人傘下の各園共通の課題で、法人施設長会議において意見交換している。また、外部の専門家（会計事務所）から、財務等に関する指導を受け改善に取り組んでいる。 ・園長は、ICT機器や業務ソフトを活用することで、園と保護者相互の情報共有が飛躍的に進展するなど職員・保護者双方から歓迎された。	

		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)	・職員の確保は、基準以上の配置が可能となるよう取組んでおり、看護師も2名配置している。 ・職員の確保は法人が主体となり、就職フェア・養成校訪問・SNS活用や週休2日制度の導入など多様な処遇改善を図ることで採用活動を推進している。また、実習生の受入れや大学・養成校訪問に参加するなど園でも出来るリクルート活動に努めている。 ・職員の資格保有者は、保育士20名・看護師2名と栄養士2名に加え「子育て支援員」の公的資格者もあり、新たに資格取得を目指す職員には園が勤務面での支援を行っている。	
Ⅱ-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	b
(コメント)	・園では、職員心得を定めているが必ずしも「期待する職員像」としての明確なものとは言えず、園での「期待する職員像」明確化を期待する。 ・人事基準は、法人の「職員就業規則」（令和7年度版）を適用しているが、就業規則には人事基準等に関わる細目の記述はなく、職員にも周知されていない。 ・職員が、自分の将来の姿を自ら描くことのできる複合的なキャリアパス（専門職等）など総合的な人事制度を法人と協力のうえ構築することを望む。 ・園では、市のキャリアアップ研修受講を推奨しており、研修を通じて「期待する職員像」の明確化や複合的なキャリアパス（専門職等）設計の参考とすることを望む。	

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)	・ 職員の就業状況（月2時間程度の時間外勤務や取得率9割弱の有給休暇）を業務ソフトで把握し、園で管理している。 ・ 園長が職員と個別面談を実施し職員の悩みや意見を聴取り、働きやすい職場環境の整備に取り組んでいる。また、外部にメンタルヘルス等の相談窓口を設置している。 ・ 職員の「ワーク・ライフ・バランス」に配慮した取り組みを行っている。具体的には週休2日制導入や主任による職員のシフト調整を柔軟に行い、職員同士が助け合える職場環境となるよう配慮している。	
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)	・ 職員には「保育従事者の心得」を配布して行動指針としている。 ・ 記録シートに基づき年度末に個別面談を実施しているが、職員が期初に目標を設定し中間期の進捗度と期末の達成度を評価し、昇進や給与等に反映する仕組みとすることを期待する。	
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。	a
(コメント)	・ 中長期計画には、職員のキャリアアップ研修・私保連等の外部研修や法人・園内研修への参加を列挙しており、単年度計画にはより具体的な年間研修計画と各職員の経歴・知識・スキルに合わせた研修に参加するよう明記して実施している。 ・ 研修計画や内容についての評価と見直しを、定期的に行っている。	
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)	・ 中長期計画には、職員のキャリアアップ研修、園内研修や外部研修への参加、指導者を招き現場を観察し職員が助言や指導を受ける研修、保育を公開し保護者の保育参加や職員の法人内保育参加等の各種研修を列挙し、実践している。 ・ 各職員個別の研修計画が作成され、中長期計画の3か年毎の研修主旨・目的と受講研修内容が記載され、研修後は会議での研修報告や研修報告書の回覧で職員間で共有している。 ・ 非常勤職員の外部研修についても本人が希望し、園が必要と認めれば受講が可能かつ支援も受けられ研修の機会が確保されている。	
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)	・ 専門職の研修・育成についての基本姿勢を明文化した「実習生受け入れにあたって」（マニュアル）を作成し、実習生受け入れに活かしている。 ・ 主任が実習生の受入れ窓口となり、実習指導中に派遣校の実習指導教員を受入れ、学校側指導者や実習生との三者で振り返りや意見交換を行い、効果的な実習指導となるよう努めている。例年1～3名の実習生を受入れている。 ・ 実習成果を更に高めるため、実習指導担当の主任が指導者研修を現在受講中である。	

		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)	・法人・園のHPには、保育理念・方針、保育内容、園の特色（地域交流・子育て相談等を含む）、園の日課、年間行事、園舎見取図、苦情・相談体制や内容、最新情報（日常の活動・給食や運動会の行事など）等を写真を多用することで、子どもが園を利用したくなるような発信を行っている。 ・HPにおいて、法人・園の事業計画、事業報告等について公開することを期待する。 ・園による地域の未就園児への取組として、園庭開放等保護者との交流事業（いっしょにあ・そ・ぼ・う!!）を行い、チラシ配布で案内するなど園の存在を高めている。園庭開放日には、保護者に園パンフレットも配布している。	
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)	・法人理念の「運営及び会計の透明化」を園の経営・運営で実践している。 ・「経理規程」に基づき、事務・経理・取引等が執行され、会計責任者（園長）と出納責任者（主任）を峻別し、小口現金の取扱いが適正に行われている。 ・園の帳簿確認に外部専門家（法人の会計士事務所）の点検や改善指導等を受け、経理や財務運営も外部専門家（法人の監査法人）の不定期監査と必要に応じ指導や改善を受け、公正で透明性の高い適正な経営・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)	・法人理念の一つである「民間の活力」を基本に、法人傘下の各園が地域に根ざした福祉サービスの拠点作りに貢献する取組を実践している。また、園の事業計画にも地域とのつながりを明記している。 ・子どもと地域の交流を広げる園の取組みとして、地域子育て支援事業・園庭開放（月1回）の開催、保育園見学、クリーン大阪活動（借用グラウンドの清掃）、地域の畑での菜園・収穫活動（芋ほり体験）や実習生・職場体験等の受入れなどがある。 ・保護者が、社会資源を利用しやすいように掲示やチラシの設置を行っている。	
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)	・ボランティア受入れマニュアルを作成し、基本姿勢等を文書化している。 ・学校教育等への協力の一環として、地域の中学生の職場体験や高校生の受入れを行っている。また、図書館の絵本ボランティアの受入れを年2回実施しており、園の詳細な記録によれば、子ども・職員ともに好評なのが分かる。 ・ボランティアの受入れ時には、必要な研修を実施するなど子どもが不安なくボランティアと接することが出来るよう取組んでいる。	

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)	・消防署・警察署・行政機関・医療機関や小学校等の社会資源リストを作成し、どのような場面でどの機関に連絡するのか職員間で話し合っている。 ・子どもに虐待等が疑われる場合には、状況を関係機関と共有し対応・協議を行っている。要対協（要保護児童対策地域協議会）にも参画し年2回の会議で振り返りシート等の情報を共有し連携している。 ・地域の子育てネットワークに参加し、未就園児の親子を招き園庭開放等の交流（いっしょにあ・そ・ぼ・う!!）を毎月行っている。	
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)	・子育て支援事業として職員による子育て相談や、園見学・園庭開放等での質問から保護者の興味や関心・不安など地域福祉のニーズの把握に努めている。 ・近隣大学と連携し大学生によるコンサート開催や学園祭の案内を園に掲示している。その他地域の各種イベント等の案内やチラシも園内に設置している。 ・療育施設のほか関係諸機関（区の子育て支援室）とも連携を図り、各施設と共に子どもの生育と安全に努めている。	
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。	b
(コメント)	・地域ニーズに応え市の委託事業として子育て支援事業を行い、未就園児の親子を対象に園庭開放等の交流（いっしょにあ・そ・ぼ・う!!）を毎月実施している。園庭開放日には、育児相談や看護師・栄養士による子育て相談も実施している。 ・区の子育てフェスタへの協力を行うほか、AED設置を近隣に周知している。 ・現状の保育活動にとどまらず、専門職的な知見を活かすなど地域ニーズの把握に努めると共に、地域貢献ができる案件がないかを検討のうえ、法人・園として更なる公益的な事業活動を行うことを期待する。	

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)	・子どもを尊重した保育の姿勢を、園の保育理念や保育方針等に明記し入園時や保護者会等において説明し、日常の保育に活かしている。 ・調査機関による保護者アンケート調査には、ほぼ全員が理念や方針につき園から説明を受けたと回答している。 ・職員が「児童憲章」や「保育所保育指針」を理解し保育実践に取り組んでいるほか、外部講師による園内研修等で子どもの人権・多様性の理解・性差を意識しない自由な生き方などを学び子どもを尊重した保育に努めている。	
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。	b
(コメント)	・プライバシー保護マニュアルはあるが、ほぼ個人情報保護に関する内容である。子どもたちや保護者のプライバシーを守るためのマニュアル又は規程を策定し、職員に周知することを望む。 ・幼児トイレでの個別扉の取付け、屋上園庭のプール遊びでは外部建物から見えないよう遮光ネットの設置や着替え場所の分離、身体検査時のキャミソール着用など子どものプライバシー保護に配慮した保育に努めている。 ・「6月ほいくえんだより」に子どもの性被害防止のために子どもの水着・裸に近い写真の撮影や写真販売またはブログへの掲載をしないことを保護者へ伝えている。 ・保護者の複雑な事情のある相談等には、人の居ない時に事務所で応じるなど保護者のプライバシー保護を守るスペースを利用している。	
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)	・園のHPやパンフレット等で理念や保育方針・保育内容や園の特色を分かりやすく情報提供し、パンフレットは区役所の子育てコーナーにも設置している。 ・HPは、写真・イラスト・平面図や地図等を多用し分かりやすいものとなっており、随時見直しを行っている。 ・見学希望者の案内時には、園長や主任がリーフレットを使い丁寧な説明と園内案内を行っている。	
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)	・入園説明会で、保護者に重要事項説明書を配布のうえ納得が得られれば内容を確認した旨の同意を文書で取得している。また、HP等への子どもの写真掲載についても説明し個別に同意書を取得している。また、入園保護者に期間限定で視聴できる動画案内をHPに載せている。 ・今回の民間移管（令和6年12月）に当たり、保護者説明会・三者協議会への保護者代表の参加や保護者全員へのアンケート調査など繰り返し、保護者の意見を聞き最終的に同意を文書で得ている。 ・特に配慮が必要な保護者（外国人等）には、自動翻訳機を使ったり意思疎通が可能な保護者に支援を依頼するなど個別対応に備えている（現在は必要対象者なし）。	

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)	・園では、卒園後でも子育ての悩み・相談などに事務所で対応することをパンフレットに記載し保護者に周知している。 ・保育所の変更や退園に当たっては、保育の継続性に配慮した手順に沿って保護者の了解を得たうえで児童引き継ぎ書や保育要録を作成している。 ・子どもが退園する場合にお別れ会を開きカード等を手渡し、退園後も対応することを伝え、保育の継続性に配慮している。また卒園した小学1年生には園の夏祭りに招待し同窓会としている。	
Ⅲ-1-(3) 利用者満足の上に努めている。		
Ⅲ-1-(3)-①	利用者満足の上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	a
(コメント)	・民間移管に先立つ保護者説明会・三者協議会議への保護者代表の参加を通じて保護者の意見・要望を把握し、移管後の園運営に活かしている。 ・クラス懇談・保護者懇談や保護者会（年2回）等を通じ保護者満足度の継続的な把握に努めている。保護者会運営の負担軽減や役員選出方法には工夫を凝らしており保護者が役員就任を断るケースは少ない。また、保護者会には、園長が出席している。 ・今後も保護者アンケート調査等を定期的実施し、結果を分析し園運営に活かすとともに結果は文書にまとめ保護者に配布することを計画している。	
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。	a
(コメント)	・苦情解決の窓口設置について重要事項説明書に記載のうえ、事務所前に表示して保護者への周知に努めている。また、意見箱と工夫した記入用紙を設置している。 ・苦情解決対応マニュアルを整備し、苦情解決体制（責任者：園長、受付担当：主任、第三者委員：法人監事2名）、苦情解決の手順（仕組みの保護者への周知・苦情の解決手順）等を定め、苦情内容のHP等への公開欄も用意している。 ・受けた苦情は、職員が共有し解決報告書を適正にファイルしている。	
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。	b
(コメント)	・保護者対応は、保護者のプライバシー保護に配慮した事務所等のスペースを確保し相談等がしやすいように配慮している。 ・相談や意見申し出は、クラス担任だけでなく直接相談しやすいどの職員にでも可能とする環境づくりを行い、文書で保護者に伝えることを望む。 ・今回の保護者アンケートの回答には、乳児クラスは連絡帳が保護者と密な役割を果たしているとの回答があり、幼児クラスは毎日「変わりない」の一言で終わる場合があるとの保護者からの回答があり、保護者が相談や意見を話しやすい工夫を期待する。	
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。	a
(コメント)	・園に対する意見や要望は、年2回のクラス懇談会、年1回の個別懇談会のほか日々の担任との送迎時のコミュニケーション等で傾聴に努めている。 ・要望・意見の内容により園長・主任・担当職員を交えて迅速に緊急会議を開き、改善策を検討して保護者等に回答をして早期解決に努めている。併せて他の職員にも職員会議で経緯を伝達して保育の質の向上を図っている。	

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)	・安全計画（安全への配慮・安全指導・安全管理・安全に関する組織活動）・危機管理マニュアルを策定し、安心・安全な福祉サービスを進めている。 ・園内事故予防のチェックリストを基に、安全確認を実施している。 ・ヒヤリハット・事故報告を職員間で共有し、リスクを回避できるよう速やかに対策を講じて再発防止に努めている。 ・誤嚥や誤飲、睡眠時やプールあそび等での事故防止研修を実施している。	
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)	・感染症防止対応マニュアルを策定し、園長・看護師を中心に管理体制を整え、日々の感染予防に努めている。 ・保護者には、「けんこうのしおり」「ほけんだより」などの配布と感染症予防についてのお知らせや発生時の状況を掲示等で周知している。 ・園内研修では、感染症が流行する時期にあわせて症状や予防についての学習の機会を設けている。	
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。	a
(コメント)	・保育安全マニュアルに基づき、防災計画を策定している。 ・避難計画と組織図を全職員が周知し、計画に基づく訓練を実施し、災害時に備えている。保護者には、スマホ通信アプリの一斉メールで情報を配信することを入園時に伝えている。 ・防災備品・食料の備蓄（約3日分）は、外部倉庫と園内倉庫に保管している。 ・備蓄チェックリストの作成と定期点検を実施している。 ・防災の日には、幼児の給食に避難食を提供し、災害に備えることの必要性を伝えている。 ・職員は、消防署職員による救命救急の実地訓練や通報訓練も受講しており、今後地域防災訓練にも参加して、災害時に備えたいと考えている。	

		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)	・年齢別の保育マニュアルに、デイリープログラムと保育士の動きの文書化ができています。さらに、散歩マニュアル・長時間保育マニュアル・園庭遊びマニュアル等の文書化も行い、これらすべてにこども尊重・プライバシー保護の姿勢が貫かれています。 ・睡眠時・プール活動については、安全管理マニュアルに実施方法の文書化を行い実施している。	
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)	・実施方法の見直しは、クラスリーダー会議で反省を持ち寄り、職員会議での話し合いにつなげ、次月の計画に活かしている。 ・行事等の終了後は、提案書に基づく行事の反省・見直しを行い次年度につなげている。 ・保護者会との意見交換もふまえて、必要な改善点を3月の総括会議で見直す仕組みが確立している。	

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)	・入園前の面談で子どもの成育歴や健康状態・園への希望などを聞き取り、乳児の個別指導計画を策定している。全体的な計画に基づく各年齢の年間指導計画・年齢別月案等を策定している。 ・個々の子どもの成長発達に合った支援の仕方を専門機関から学び、指導計画に反映している。 ・支援が必要とするケースについては、保護者から子どもの関わっている関係機関からのアドバイスを聞き取り、医療的ケアの必要なケースについては、園から関係機関に出向いて状況把握に務め、機関との連携を図り指導計画に生かしている。	
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)	・各クラスでの反省を基に月案カリキュラム会議でお互いの状況を把握し、さらに職員会議で話し合って次月の計画に反映させている。 ・必要に応じ、個別支援計画を保護者へ説明し、その同意を書面で取り交わしている。 ・計画を変更する場合は、リーダーから園長・主任に相談報告する仕組みがスムーズにできている。 ・職員会議の持ち方もこどもの午睡時間帯と夕方に行うなどの工夫もしている。	

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)	・子どもの発達記録や生活状況・保護者との関係等は、児童原簿・健康ノートに記載し、職員間で共有し保育に役立てている。 ・保育内容を記載する書類は形式が整えられ、記録後も確認し押印されている。 ・ケース会議・月案会議・職員会議・給食会議等の会議録も押印のうえ、共有している。 ・パソコン・スマホ通信アプリを使った保護者への情報提供や職員間の情報共有ができる仕組みが整っている。	
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)	・特定個人情報取扱規程・利用者記録保管に関する規程を策定し、個人情報持出記録簿と個人情報取り扱いについて、職員に周知している。 ・保育園のしおりの個人情報保護方針に、個人情報の適正な取り扱いに関しての内容を詳しく説明し、ホームページ・重要事項説明書にも記載して保護者に周知している。 ・園内のすべての個人情報の管理については、年度初めに、「子どもに関する記録を含む事務処理は園内で済ませ、園外には持ち出さない」など、全職員で再確認し遵守している。個人情報を含む書類は事務所の鍵のかかる書棚で保管している。 ・記録の保存・廃棄・関係機関への情報提供などは、規定通り実行している。	

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）	・全体的な計画の作成は、「児童憲章」「保育所保育指針」の趣旨を踏まえ、法人の理念・園の保育理念・保育方針・保育目標に基づいて、養護・教育を中心に地域の実態や家庭の状況を踏まえて作成している。 ・毎年4月に改定して職員に周知し、それぞれの指導計画に反映している。 ・年度末には総括会議での振り返りを行い、次年度の計画に反映させる仕組みができています。	
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。	a
（コメント）	・3階建ての新園舎の中には多目的室や屋上（プール）もあり、木を基調とした広々とした室内環境になっている。 ・事故防止チェックリストを使った日々の点検や、温度や湿度・換気等の適切な管理に努めている。 ・乳児の保育室は、床暖房・個人スペースが確保できるマットを敷き、子どもがくつろげる環境となっている。 ・4歳児室、5歳児室、多目的室それぞれにパーテーションを設置しており、子どもの活動内容や行事等の目的に応じて、広いスペースを確保し多様な活動ができています。 ・手洗い場やトイレは、各年齢に応じた使いやすいものが設置されている。 ・乳児が保育室からすぐに出られる園庭と、幼児が集団遊びなどができる広い園庭で、それぞれが安心して外遊びが楽しめている。	
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）	・一人ひとりの子どもの気持ちを受け止め、子どもに寄り添う保育に努めている。 ・子どもたちが、安心して自分の気持ちを表現できているか、「保育従事者の心得」を再確認しながら、保育を進めている。 ・各年齢の生活マニュアルに沿った点検や子どもの名前を呼び捨てにしないなど、小さな気づきについても話し合い、子どもへの関わり方について学んでいる。	
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）	・基本的な生活習慣がスムーズに身につくように、一人ひとりの子どもが習得している生活習慣の段階を家庭と連携しながらすすめている。 ・子どもの状況に合わせた無理のない計画を立て、成長に合わせて必要なところを適切に支援するようにしている。 ・特に、食事は子どものペースで食べれる時間を見守っている。 ・基本的な生活習慣を身につけることの大切さを年齢に応じた紙芝居や絵本を取り入れながら学べるようにしている。	

	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。	b
(コメント)	・乳児・幼児とも「自分でやりたい」という気持ちになることを大切に環境を作っている。 ・乳児に対しては、自由に体を動かして遊ぶコーナーや玩具・絵本などを整えている。 ・幼児に対しては、生活見通しカードを活用しながら、園での生活や取り組みに見通しを持てるようにしている。また、異年齢での集会・行事への参加、当番活動なども進めている。 ・社会ルールなどを身につける園外遠足での経験や近隣の畑での芋ほり、みかん狩り体験なども地域の方の協力を頂いて実施している。 ・以前実施していた近隣保育園との交流を再開し、地域の子どもとの輪が広がることを期待する。	
	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)	・子どもにとって初めての園生活を、保護者と連携を密に家庭的な雰囲気の中で安心して送れるよう、保育環境を作っている。 ・一人ひとりの状況や要求に合わせ、心身ともに満たされるように子どもの細かい心の動きや興味など丁寧に観察し、愛着関係を構築するように努めている。 ・室内には、おもちゃや積み木などすぐに手に取って遊べるようにし、子どもの「やってみたい」「触ってみたい」の気持ちを大切に育てている。また、0歳児室から直接乳児の遊ぶ園庭に出ることができる好条件で、戸外遊びを楽しんでいる。 ・園での子どもの様子を保護者により分かりやすく伝えられるように、連絡帳にはスナップ写真の添付も多くしている。	
	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)	・個別指導計画を作成し、保育マニュアルに添って、友だちと一緒に遊ぶ楽しさを味わい、自分の思いを言葉で伝えることを大切にしている。 ・1歳児2歳児クラスは、クラスの人数が多いが、いくつかの遊具にわかれて遊んだり、コーナーごとの遊びをするなど広い部屋を有効に使って保育している。 ・戸外では一つのことを一斉にするのではなく、いろいろな遊びにそれぞれ保育士が入って子どもたち皆が楽しめるよう工夫もしている。	
	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。	a
(コメント)	・各年齢の年間指導計画に基づき、月案・週案・日案を立て保育を進めている。 ・3歳児には、ごっこ遊びなど友達と遊ぶ楽しさを広げ、4・5歳児には、ルールを守る大切さや楽しさを知るように努めている。また、目標に向かって、協力できる仲間づくりを目指し、行事では役割を分担し、協力しながら一つのものを仕上げる活動に取り組んでいる。 ・菜園での野菜作りや地域での芋ほり・散歩・遠足などで、自然に触れ、地域との関わりを持っている。 ・図書の読み聞かせや絵本貸し出し、体育指導、体育参観等を実施している。	

	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) ・障がい児保育を実施していることを重要事項説明書にも記載し、保護者に周知している。園の障がい児受入れマニュアルに沿って、多くの子どもの受け入れを行っている。 ・設備面では、玄関スロープ、フラットな床、エレベーター設置等が整っている。 ・障がいのある児童の個別支援計画・個別指導計画の作成には、保護者の意向・専門機関の指導等を反映した上で、保護者の同意を取り交している。 ・大阪市の障がい児巡回指導訪問による助言を受けたり、子育て支援室等の専門機関との連携をしながら、保護者への必要な情報提供を行っている。 ・ケース会議や園内外の研修で、子どもの発達状況や研修で得た知識の共有を図っている。	
	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) ・7時30分～19時30分の長時間保育を実施している。 ・早朝・夕方は合同保育を行い異年齢交流をしながら長時間の在園生活に変化をもたせている。保育室は、異年齢の子どもが過ごせるよう玩具などの環境整備を工夫している。 ・早朝、夕方の保育時間帯には経験を積んだ職員を配置し、家庭的な環境で子どもも保護者も安心できるようにしている。 ・18時30分以降にはお菓子とお茶を用意し、長時間の在園が心身の負担にならないよう配慮している。 ・子どもの対園時は乳児・幼児それぞれ個別に保護者への引き継ぎを行い、伝達事項は口頭に加え、登降時間記録に書き留めるなど、伝達事項に漏れの無いようにしている。	
	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) ・園児の約半数が就学していく小学校と隣接していて日ごろからの関わりもあり、5歳児の小学校訪問や体験交流会への参加などの機会を通じて、就学に向けての期待を膨らませている。 ・小学校で地域行事が開催されるときは、園からもパンフレットの配布に協力し、保護者に参加を促している。 ・就学前に就学に向けての個人懇談を実施し、小学校生活への見通しが持てるようにしている。 ・発達状況が気になる子どもについては、学校から先生が園に来られ、園での子どもの様子を観察したり、保育士からの聞き取りを行うなどスムーズな移行につなげている。 ・学校に保育要録を届け、ケース会議で就学コーディネータとの情報共有も実施している。	
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) ・子どもの健康管理マニュアル、保健衛生に関する年間計画に基づいて、2名の看護師を中心にこどもの健康管理に当たっている。 ・送迎時の保護者からの聞き取りや乳児の連絡帳、スマホ通信アプリで保護者と子どもの状態について共有している。 ・既往症や予防接種記録を健康手帳に記入し、職員間で共有し、子どもの健康管理に努めている。 ・「健康のしおり」の配布や、乳児クラスでのSIDSポスターの掲示で、乳幼児突然死症候群に関する知識を周知している。乳児は睡眠時の観察チェックと記録により事故防止に努めている。 ・園だよりと一緒に隔月にほけんだよりを発行し、子どもの健康に関する園での取組を伝えている。	

A⑭	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) ・内科健診を年2回、歯科健診を年1回実施し、結果を記録の上、保護者に伝えて職員にも周知している。 ・5歳児には、看護師が視力検査を実施している。 ・歯科検診で虫歯が見つかった子どもへの歯磨き時の声掛けや、磨き具合の確認などを丁寧に行っている。	
	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に沿って、医師からのアレルギー指示書を受け取り、園内で園長・栄養士・看護師・担任・保護者と話し合いのうえ、アレルギー除去食を提供している。 ・職員はアレルギー疾患を持つ子どもへのエピペンの取り扱いの研修も受け、対応方法を身につけている。 ・アレルギー児献立表を作成後、保護者の確認をした上で除去食を提供している。 ・誤食を防ぐため、除去メニュー毎の人数確認、各アレルギー児の個別除去食品の一覧表の掲示、個別トレイ・札の用意、保育室へのアレルギー対応マニュアルの掲示等の取組をしている。	
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) ・年間食育計画に基づいて、個々の発達状況を見ながら子どもが食事を楽しめるよう、無理の無い進め方をしている。 ・菜園で作った野菜でピザやスイートポテト・芋けんぴなどのクッキングを楽しみ、食への関心を高めている。 ・幼児はクラスでは、自分の食べる適度な量を配膳してもらい、おかわりも喜んでしている姿が見受けられる。また、当番活動も楽しそうにしている。また、バイキング形式で食べたり、おやつに出るクッキーも毎月形を変えているなど、子どもを楽しませる工夫をしている。 ・毎日の献立内容の掲示や「美味しく食べようニュース」を隔月に配布しながら家庭との連携を図っている。	
	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) ・自園調理で子どもの状況に合わせたきめ細かい配慮した給食を提供している。 ・毎月の献立会議では喫食状況の聞き取りや記録を基に話し合って、次月の献立作成に活かしている。また、行事食や各国の献立をポスターにして紹介するなどの取り組みも行い、子どもの食への関心を高めている。 ・栄養士は子どもの食事の時やクッキング保育の時に食事についての感想を聞いて献立づくりに活かしている。 ・衛生管理マニュアルに基づき衛生管理を適切に行っている。	
		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) ・乳児の連絡帳や幼児のクラスボード、登園降園時の申し送り、園だより等で、家庭と園での子どもの様子を共有している。 ・保育参観を年1回、体育参観を年1回、個別懇談を年1回、クラス懇談会を年2回、保育参加・試食会等を実施し、園の保育への理解を深めてもらうことに努めている。 ・その他に家庭との連携の取組として敬老の集いや親子遠足なども行っている。	

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)	・登園降園時でのコミュニケーション、連絡帳の活用や行事などを通して、保育への理解、保護者との信頼関係を高めている。 ・園は何時でも相談や話し合いに応じることとして、体制を整えている。受けた相談や話し合った内容は育児相談記録に記録して保育に活かしている。 ・新入園児を対象に、家庭訪問を実施し、保護者から得た情報は記録の上、保育に活かしている。 ・職員は、保護者支援の研修にも参加し、支援の在り方についてもスキルアップに努めている。	
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
(コメント)	・園の「子ども虐待対応マニュアル」に基づき、日々の子どもの状況や保護者の様子をよく観察し、虐待の早期発見・早期対応に努めている。 ・専門機関とのケース会議を必要に応じて実施し、子どもや家庭の様子を、要保護支援児童の個別記録ファイルに記録している。 ・府の南部子ども相談センター、区の子育て支援室と連携しながら、要保護児童の振り返りシートを提出し、子どもや保護者の見守りと情報共有を図っている。 ・職員は私保連主催の「虐待防止研修」を受講し、園内での伝達研修で全員に周知し、早期発見・虐待予防に努めている。	
		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。		a
(コメント)	・職員は毎年度末に、自己評価チェックリスト・自己申告書で自らの保育実践を振り返っている。 ・自己評価実施後の職員会議で自己評価から学んだこと、課題とすることなどを話し合い、園全体の自己評価につなげ、保育の質の向上に役立てている。	
		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。		a
(コメント)	・就業規則の第9章に懲戒解雇のなかで「対象者に対して、虐待と思われる行為をしたとき」と明記している。また服務規律等に関する文書を配布し、体罰の禁止について職員に周知している。 ・保育士の虐待防止マニュアルでは、職員による虐待発見時の通報義務などについても明記し、周知している。 ・保育従事者の心得＜信頼される保育従事者として＞を年度初めに全職員が読み合せを行い、子どもたちへの接し方を振り返る時間を取り、子どもへのより良い援助技術を学ぶように努めている。	

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	利用中の子どもの保護者
調査対象者数	95世帯中61世帯
調査方法	アンケート調査による。(アンケート用紙は、保育園に依頼し保護者に受取人払いの封筒を添えて直接手渡し、回収は保育園に設置した回収箱への投入、または郵便で評価機関へ直接返送してもらう方法を採用した。)

利用者への聞き取り等の結果(概要)

現在、保育園を利用している子どもの保護者世帯に対し、1世帯1アンケート用紙を配付し、内61通を回収した。回収率は、64%であった。

○回答の内、満足度100%の項目は、下記の2項目であった。(質問数は自由記述を除き16)

- ・健康診断の結果について、園から伝えられていますか。
- ・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。

○回答の内、満足度90%以上の項目は、下記の9項目であった。

- ・入園前に、あなたの都合や要望にあ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、保育の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、分か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。
- ・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。
- ・献立表やサンプル表示などで、毎日の給食の内容が分かるようになっていきますか。
- ・給食のメニューは、充実していますか。

○回答の内、満足度80%以上の項目は、下記の4項目であった。

- ・お子さんや家庭の事につき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。
- ・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相談に応じたり、個別面談などを行ったりしていますか。

○保護者による、知らせて欲しい情報、園の特徴、欲しいサービスやその他感想・意見についての自由記述は同種内容を含め100件弱示され、その一部を抜粋すると下記の通りであった。

【知らせて欲しい情報】・日常の様子(幼児になると分かりにくいのでブログupを希望)・友達とのかかわり方(誰と仲良しか、ケンカしていないかなど)・日中の様子、できた事や困り事を教えてほしい

【園の特徴】・元気で笑顔のある保育所・いつも子供の事を褒めて下さる・虫や植物を育てるなど自然に触れる機会が多い・先生同士が仲が良く連携が取れている・子どもたちの”出来る”を育ててくれる園・乳児クラスには芝生もあり安心して遊べる

【欲しいサービス】・園でできる習い事があればと思う・長時間保育への理解・幼児クラスでも親子遠足をして欲しい・土曜に子どもを区別しないで預けられるようにお願いします

【その他感想・意見】・クラスによってブログの回数が増えるのが気になります・子供が毎日楽しそうで「先生皆大好き」と言っています・祭りの質が高くて感動しました・園での生活を通して家では見れない成長があって先生達にはすごく感謝しています

以上

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