

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	あろんていあきつず真法院町保育園	
運営法人名称	社会福祉法人 幸陽会	
福祉サービスの種別	保育所	
代表者氏名	(園長) 鶴丸 美江子	
定員（利用人数）	80 名（利用人数 80名）	
事業所所在地	〒 543-0041 大阪市天王寺区真法院町1番6号	
電話番号	06 - 6776 - 2243	
FAX番号	06 - 6776 - 2263	
ホームページアドレス	https://shinpouinchou-hoikuen.info	
電子メールアドレス	ak-shin2018@kouzenkai.or.jp	
事業開始年月日	平成30年10月1日	
職員・従業員数※	正規 15 名	非正規 13 名
専門職員※	保育士：22名（内、常勤 13名） 看護師：2名（内、常勤 2名）	
施設・設備の概要※	[設備等] 園舎：鉄骨造平屋建て 516.85㎡、 園庭（運動場・中庭・プール）：226.31㎡、 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）、 わくわくルーム（兼ランチルーム）、 給食調理室、職員室・保健室 各1、絵本ルーム、 トイレほか（全室冷暖房、0～2歳児室 床暖房）	

※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	令和 2 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】

健康な心と身体で のびのびと遊ぶ子ども達に育て欲しい と願い 保育を行う

【方針】

子ども達自らが、主体的な活動を行えるように、愛情をもって言葉を届けながら 安心して毎日を過ごせる保育をおこなう

●大切にしたい5つの力：

5つの力を元に、自ら考える力とそれを表現する力を育みます。

1聴く力 2話す力 3感じる力 4集中力 5良い人間関係を築く力

●育てたい10の姿：

1.健康な心と体 2.自立心 3.協同性 4.道徳性・規範意識の芽生え
5.社会生活との関わり 6.思考力の芽生え 7.自然との関わり・生命尊重
8.数量や図形、標識や文字などへの関心・感覚 9.言葉による伝え合い
10.豊かな感性と表現

【施設・事業所の特徴的な取組】

① WakuWaku タイム

2025年現在は、幼児クラス(3・4・5歳児)対象とし サッカー・ヨガ・ダンス・リトミック・英語・体操があり、それぞれ月に1回外部講師から指導を受ける。サッカー、英語には2歳児後期から参加している。

② Peek a boo

Café Me Time

Peek a boo (ピカブ)：月1回、未就園児を対象に園庭開放だけでなく園の様子を知って頂いたり子育て相談も時間内に行っている。

Café Me Time：2か月に1回 在園児保護者を対象に職員を交えて保護者同士子育ての悩みを話したり、講師を招いての講演会・勉強会を行う事もある。

③ Papa Mama Teacher

ご希望された保護者が先生となり、お得意な事、ご自分の職業に関する事などを教えてくださる機会。

お得意の楽器を聞かせて頂き一緒に楽器遊び・体育遊び・栄養のお話・手洗い指導・天体望遠鏡を持参して下さり太陽の観察・家庭菜園の収穫体験・バスボム・クリスマス飾り・手作りおもちゃ等の制作・絵本の読み聞かせ・皆でゲームなど多岐にわたる。保護者のお力をお借りして子どもたちと共に WakuWakuできる。

【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8月25日～令和8年1月9日
評価決定年月日	令和8年1月13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」）は、医療法人弘善会グループの医療従事者の院内保育施設を発祥とし、2018年地域の子どもの保育を対象に認可保育園として開園した。園は、弘善会グループの社会福祉法人幸陽会（以降「法人」）に属し、連携を保っている。

・園は、上町台地の真法院町の閑静な住宅街の一画にあり、近隣には大規模病院が立地し、名門校が数多く集まる文教地区や3つの風致地区にも近く、静かで落ち着いた住宅環境で子育て世代に人気の地域である。

・園舎は、平屋造りで中庭を中心に保育室が配置され、どの部屋からも子どもの活動が見渡せ子どもが園内を回遊できるよう設計され、内装は無垢の木材を多用し、自然の木目にぬくもりが感じられ、各保育室のカーテンや椅子は子どもの帽子と同じ色に統一され、勾配のある天井、玄関の大きな靴箱、絵本ルーム、ロフト付きの5歳児保育室や多目的利用のわくわくルームなどが配置されている。園庭では朝の体操や遊びが行われ、プールが設置された中庭には、もみとオリーブの木が子ども達の成長を見守っている。

・職員は、子ども80名の定員に対し保育士・看護師等の28名（栄養士・調理員は含まず）と充実しており、中にはレクリエーション指導員・おもちゃ名人・幼児セラピスト・産業カウンセラー・心理相談員・幼児アンガーマネジメントコンサルタント・食品インストラクターや児童発達支援士等の資格を保持した保育士もおり、日常の保育に活かしている。さらに外部コーチ陣が子どもたちの月6回の課外活動（サッカー・ヨガ・ダンス・リトミック・英語など）を担当し、子どもたちはワクワク感一杯の楽しい日々を過ごしている。

・園内には、ユニークな仕掛けや工夫が見られ、一例として乳児の保育室外側に貼られた大きな木の絵の葉っぱをめくると小さな穴が現れ、室内の我が子の姿が見られる仕掛けを設け「こっそり参観」と呼んでいる。園の随所に子どもや保護者がワクワクする創意や工夫・仕掛けが見られ、楽しい保育園である。

◆特に評価の高い点

- ・「ここにきてよかった！」みんなに必要とされる保育園を目指していること
理念・方針に沿って子ども・保護者・職員・地域の人々と共にWakuWaku感を紡ぎ10年後もみんなに必要とされる保育園を目指す全職員の強い意思が感じられる。
- ・職員数と質の両面に充実が見られること
子ども80名に対して保育士・支援員・看護師の職員数が28名と充実しており、全職員が保育のエキスパートを目指し、保育の質の向上に励んでいる姿が窺える。
- ・園舎・設備や保育法がユニークで随所にワクワクする工夫が仕掛けられていること
玄関の大きな靴箱・保育室の子どもの衣服や持ち物の整理棚・中庭を中心に回遊できる各保育室の配置・魅力的なデザインやカラーコーディネートされた園内など。
- ・職員間の連携に支えられ、子どもの充実した活動があり保護者の信頼が厚いこと
- ・運営や保育内容の記録を分かりやすく整備のうえ全職員で共有し、保護者への入園案内・毎月の園だよりやスマホアプリ等による情報伝達が適切に行われていること
- ・園はインクルーシブ保育、発達に課題のある児童の保育にも熱心で、法人が来年度に病児・病後児保育事業の開設と長期計画の中で条件が整えば療育施設事業の開設も検討していること

◆改善を求められる点

- ・事業計画の目標は、定性（言葉）だけでなく、進捗度・達成度などが誰の目にも客観的に判断できるよう可能な限り定量（数値）目標の記載も望む。
- ・年度末の振り返り（評価）については、事業報告書としてまとめ文書化し法人にも提出しているが、今後は定量目標をたて次年度計画に活かすことを望む。
- ・現在実施中の園庭開放などに加え、地域の子どもの関係機関との取組みやボランティア受入れの体制を取っているがより参加が増えるよう周知を望む。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

- ・大阪市の指導監査を受け年々園としての体制を整えてきているが、今回第三者評価を受けるにあたり今一度園の在り方を全職員で見直す機会を持つことが出来た。
- ・審査後監査とは又違う角度からの改善点をお伝え頂けたので、参考にし次年度以降に繋げていきたい。
- ・又、利用者からの聞き取りとして保護者の意見・感想を聞く事ができたので、園で行っている事の理解がより深まるように色々な機会を利用し伝えていきたい。誤解されている点について（食事中は黙食）等は現在の状況を正しく認識していただけるよう園だよりなどで分かりやすくお伝え出来ればと思う。

◆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) 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)	<ul style="list-style-type: none"> ・理念・保育方針は、ホームページ・パンフレット・入園要綱（兼、重要事項説明書）への掲載や園玄関に掲示し、保育目標（遊びを通して大切にしたい5つの力及び育てたい10の姿）も同様に掲載・掲示している。 ・職員への周知には、新年度会議において理念・方針を再確認のうえ保育に取り組んでいる。また、毎月の防災訓練時に理念・方針を再確認している。 ・保護者への周知には、園見学時や入園前説明と入園時・行事参観時に説明している。なお、園では保護者会は結成されていない。 	

		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"> ・園長は、大阪市私立保育連盟（私保連）中央ブロック会議（毎月開催）や研修、区の保育所会議（年4回）、社会福祉協議会の会議、府の園長研修などに参加し、経営をとりまく社会環境と地域動向の把握に努めている。 ・法人の事業部会（毎月）でも、園児数の推移や収支を把握・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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園児数は、毎年変動することなく定員数を保っており収入面で安定している。一方、支出面では園内備品・水道光熱費等の値上がりを職員に周知し経費節減に努めている。 ・園の経営課題として、保育の質向上を認識しており職員の知識・技術のレベルアップを図るため研修の充実を進めている。 ・経営状況や改善すべき課題については、毎月の法人の事業部会で報告し、法人理事間で共有している。また、職員にも周知している。 	

		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"> ・事業計画は、2024年度から中期3年と長期計画10年を策定している。 ・計画内容は、特別支援保育・SNS活用の広報・保育カリキュラム・保護者支援・新規事業（病児保育開始、こども園化）・人財（確保・育成と品質管理、保育者が一番大事!）・施設設備の7項目につき中・長期毎に簡潔に記載している。 ・計画目標は、言語（定性）で記載されているが、進捗度・達成度が誰の目にも客観的に判断できるよう可能な限り数値目標の記載も望む。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・中期計画2年目の令和6年度計画には、予算・行事・スケジュール・保健・研修等の付表が添付され、内容が詳細に記載されている。 ・単年度計画についても、計画の進捗度・達成度が誰の目にも客観的に判断できるよう可能な限り数値目標の記載も望む。 	
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・単年度事業計画の策定は、管理職が中心となり職員の意見を集約し反映させ、毎年明けから着手し計画案を法人に提出のうえ承認を得ている。 ・中長期計画については、法人として関連項目の新規事業・施設設備等を加え最終計画書を策定している。 ・事業計画は、新年度会議において園長が職員に周知している。 	
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・年間行事計画等は、入園時に保護者に入園要綱（兼、重要事項説明書）に沿って説明し周知している。その後も毎月の園だより・行事の詳細の掲示等で連絡している。 ・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だより等に掲載するなど周知し、行事などでも折に触れ園長が直接話をして理解を促している。 	

		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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・職員会議等にて、職員同士が意見交換を行い、園として継続的に保育の質の評価を行う体制が整備されている。 ・保育指導計画（月案・週案・日案・日誌）に評価・反省欄を設け、PDCA（計画・実行・評価・改善）サイクルを活用した保育の質向上を実践している。 ・行事等についても、計画を作成し実行後は振り返り（評価）を行い、次の計画に活かすことで、PDCAサイクルを適切に回し、保育の質向上に努めている。 	

I-4-(1)-②	評価結果にもとづき保育所として取り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)	<ul style="list-style-type: none"> ・評価結果に基づく取り組むべき課題や改善点の分析を行い、職員会議等で共有のうえ記録している。 ・保育の質向上を目指し、職員の自己評価（中間・期末）や日々の保育実践を振り返る機会を設けている。また、市の運営指導や特別支援保育の巡回指導等多岐にわたる確認があり、外部の視点を取り入れる仕組みがある。 ・年度末に振り返り（評価）を行い次年度の計画策定に活かしているが、事業報告書としてまとめ内容ある振り返り（文書化）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)	<ul style="list-style-type: none"> ・施設長（園長）は、園ホームページ（HP）において、園長ごあいさつとして保育に取り組む姿勢を表明している。 ・園長の役割と責任は、園務分掌表等において文書化し、新年度会議等において全職員に対し周知を図っている。 ・有事（災害時・事故等）における園長の権限委任は、副園長→主任と明確化している。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は、私保連や外部研修会に参加することで、園が遵守すべき法令や改正点などを把握し、職員に伝達し周知に努めている。 ・園長は、遵守すべき法令等が保育関連法令に留まらず、環境、防災、雇用・労務、食品衛生、交通安全、個人情報保護や消費者保護など幅広い分野に及んでいることを認識し、園において必要な取組みを実施している。 ・園は、就業規則の服務規律の章において利害関係者との適正な関係保持・各ハラスメント防止の規定や園児の生命・身体に対する配慮等遵守すべき法令関連事項を網羅的に記載し、園長は職員への周知に努めている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は、毎日各クラスを巡回し子どもや職員と接するほか、職員の目標シートに基づく個別面談やその他の面談の機会を活用し、保育の質を継続的に把握し評価・分析している。 ・園長は、園内の各種会議（管理職・職員・乳児・幼児・給食・ケース会議）を設定し、自らも参画することで保育の質の評価・分析を行い、必要に応じ改善への取組の検討・指示を行っている。 ・園長は、職員に内外の研修受講を積極的に勧奨し、職員の知識・スキルの向上を図っている。 	
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は、各クラスに基準以上の職員を配置することで働きやすい職場環境を作り上げている。 ・園長は、園の業務実効性を高めるためICT機器等の積極活用に努めている。職員室・各クラスのパソコン・タブレットをネットワークで繋ぎ、登降園管理・保育資料作り・連絡帳機能や保護者連絡等に幅広く活用している。職員もほぼ全員がタブレット等を使いこなし、業務の効率化が実現している。 	

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"> ・中長期計画の人材の確保・育成の中で、保育者が一番大事との認識を持ち、職員の育成は園が期待するレベルまで諦めない品質管理の徹底と退職による貴重な人材流失を出さない心配り、柔軟な指導を管理者に求めている。 ・職員については配置基準以上の充足と安定した定着の実績があり、園の魅力を高めることで引き続き人材の確保・定着等に取り組みたいとしている。 	
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"> ・事業計画書の中に職員各々の職務内容と園が求める保育士像を明確に示している。 ・就業規則の中に採用、労働条件、人事異動等について明記し、職員に周知を図っている。 ・職員が「それぞれの役割を持ち、三角錐のように最後には一つの頂点に集まる」としているが、職員が自分の将来の姿を自ら描くことができるキャリアパスなどを整備した総合的な人事制度を構築することを期待する。 	

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組んでいる。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は、職員の「ワーク・ライフ・バランス」に配慮した取組みを行っている。有給休暇取得率は80%以上、時間外勤務は延長保育時間に対応した程度と少なく、シフト調整で職員同士が助け合う職場環境があり、職員の定着率も安定している。今回の調査での職員ヒアリングにおいて職員同士の関係や職場環境が良好なことが窺えた。 ・職員用の更衣室・休憩室などの設備を整えている。 ・職員の悩みや相談事には産業カウンセラー・心理相談員などの資格を持つ副園長が窓口となり対応している。 	

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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・職員一人ひとりの育成に向けた目標管理制度を構築している。 ・職員一人ひとりの目標管理シートによる年初・中間・期末の年3回面談があり、進捗・達成度等が総合的に評価され、昇給・昇進等にリンクしている。なお、職員個々の目標設定は、階層別の目標項目・目標水準・目標期限等が明確にされ適正なものになっている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・園では、職員の育成と保育の質向上のため階層別研修、看護師等の職種別研修やテーマ別の外部研修への職員参加を勧奨し、費用や勤務につき支援を行っている。 ・研修は、私保連研修、公立・私立の幼稚園・保育所保合同研修、府のキャリアアップ研修を中心に受講し、研修報告書は、園において職員に回覧し共有を図っている。 ・研修計画は、職員の意見等を参考に毎年評価と内容の見直しを行っている。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> 職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保され、新入職員・階層別・職種別・テーマ別やキャリアアップ研修として年初に月別研修計画が作成され、職員が必要とする知識・技術水準向上に活かしている。 外部研修には、園が必要な職員へ計画的に受講を勧奨し、費用や勤務時間につき支援を行っている。個人が希望する場合にも研修規定に則り研修受講が可能で、パート職員も園長の許可を得て受講が可能となっている。
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)	<ul style="list-style-type: none"> 実習生受入れマニュアルを整備し、実習生受入れの基本姿勢や体制・対応につき明文化している。 実習生受入れ時には、指導計画に基づきオリエンテーション実施、実習中に養成校担当者を含めた三者面談など、実習の効果を高める取組を行っている。四年制大学から実習生を受け入れ、園の保育士として採用された実績もある。 受入れ実習生に対する園の指導は、社会福祉士や幼児教育アドバイザー資格者が担当している。

		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)	<ul style="list-style-type: none"> 園の理念・方針や保育の内容・活動の様子、決算報告や苦情受付体制・内容等に付いて法人HPに掲載し、入園希望者や広く社会に分かりやすく発信しているが、事業計画や事業報告についてもHP等で適正な公開を望む。 第三者評価は今回2回目の受審で、前回の結果については法人HPやワムネット（福祉医療機構の情報提供サイト）に公表し、受審結果を全職員と共有し園の運営に活かそうと取り組んでいる。 園の紹介パンフレットや地域向け子育て支援「Peek A Boo (ピーカブ)」などのチラシは、園玄関や区役所窓口等に設置のほか地域に配布を行い、情報提供に努めている。 	
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"> 経理規程や園務分掌表に則った事務・経理・取引処理を行っている。 園の小口現金の取り扱いは、記帳を法人担当者が行い、間違いが起こらないようにしている。 毎月法人へ実績報告を行い、法人の業務部会で業務内容のチェックを受けている。また、法人の経理担当のチェックのほか外部の公認会計士や社労士のチェックも受け、適正な会計・労務対応を行っている。 	

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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域の高齢者施設を訪ね七夕飾りに子どもが書いた短冊を付けてもらうなど交流を定期的に行っている。 ・園玄関に文化教育的な質の高い地域行事などのポスター掲示やチラシの設置を行い、保護者等に案内している。 ・近隣の高校とは災害避難訓練で連携したり、地区住民と一緒に落ち葉を掃除したり、地域との交流の輪を広げようとしている。 	
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。	b
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・近隣の中・高校生の職場体験学習を通じ、子どもとの交流を深めた実績がある。 ・園では、「Papa Mama Teacher」という保護者が先生となり、得意分野を子どもに伝える取組を行っている。具体的には、楽器遊び・体育遊び・栄養の話・手洗い指導・天体望遠鏡による太陽の観察・家庭菜園の収穫体験・クリスマス飾り・手作りおもちゃ等の制作・絵本の読み聞かせや皆でゲームなど多岐にわたる。 ・現在は、職員の体制が充実しており、上記の保護者ボランティアの取組みもある。ボランティアの受け入れは地域連携の一つの手段として考え、体制も整えているが、より幅広い参加に向け地域への周知を期待する。 	

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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域の必要な社会資源リストを作成し、職員室に掲示のうえ職員会議等で共有し、必要時にスムーズな連絡が行えるよう取り組んでいる。リストは、A4サイズ2枚にデザインと一覧性に優れたもので、消防署・警察署・区役所子育て支援室・保健福祉センター・児童虐待ホットライン・私保連・関西電力・大阪ガス・情報システム会社・医療機関（内科・歯科、病院等）や給食会社などの連絡先を記載している。 ・保護者にとって有益と思われる情報やチラシは、玄関入口に設置することで保護者の目に触れ必要な情報等を入手できる対応を行っている。 	

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。	b
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・近隣地区は、生活環境が整った地域であることから保育に係る福祉ニーズをあまり必要としないとの認識であるが、校区の五条地域活動協議会など地区住民との交流を通じて地域の保育ニーズなどを察知することを期待する。 ・園では、防災や被災時対応に関するセミナーなどへの協力を検討している。 	
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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・園の子育て支援事業「Peek A Boo (ピーカブ)」を毎月開催し、未就園児を対象に園庭開放や保護者の子育て相談を行い（毎回約8組の親子が参加）、子どもや保護者にほっとする時間を提供するなど、地域に開かれた保育園として専門保育知識や技術の地域への還元を行っている。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・理念・方針で子どもを尊重した保育の実施を明示し、新年度会議において子どもを尊重した保育につき全職員で再確認している。また、基本的人権にかかわる研修を年2回以上実施し人権への配慮に努めている。 ・子どもが互いを尊重しあう心を育てるため、3歳児以上のクラスで子ども会議を開いている。 ・今年の大阪関西万博を期に、給食で世界の食べ物を提供するなど世界や異文化に触れる機会を持った。 	
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"> ・プライバシー保護と個人情報保護は別のカテゴリーで、プライバシーは「心」や「人権」に関すること、個人情報保護は「もの」を適切に管理することであることを十分に理解し、職員・保護者へ改めて周知を望む。 ・個人情報は適切に管理しており人権に関しては職員・園児にも年齢に合わせた形で伝えその内容は保護者にもクラスだよりを通し伝えている。不適切な保育につながらないように研修を重ね常に職員間の情報共有に配慮している。 ・幼児用トイレには扉を付け、プールは外から見えない中庭に設置し、4歳児以上の身体検診時やプール利用時の着替えは、男女別々に行うなど子どものプライバシー保護に努めている。 ・保護者からの複雑な相談等への対応には、プライバシー保護に配慮した適切なスペースと時間（相談室・保育室の空き時間）を設定し行っている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・入園希望者には、HPやパンフレットに保育理念と方針・施設情報・保育の様子等を写真やイラストを多用し分かりやすく掲載し、保育所選択に必要な情報を積極的に提供している。パンフレットは、園に常備のほか区役所等の多くの関係者が入手しやすい場所にも置いて情報提供に努めている。 ・園の見学希望に対応し、副園長または主任が園内を案内しパンフレット等を使い丁寧な対応を行っている。また、毎月の地域の子育て支援の園庭開放日（Peek A Boo ピークアップ）には、多くの利用希望者が未就園の子どもと来園し、園の活動を体験している。 ・HPやパンフレットは、適宜見直しを行い更新を図っている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・保育の開始には「入園要綱（兼、重要事項説明書）」に沿った説明のうえ保護者の同意を得ており、保育内容に変更があるときは保護者に「園だより」などで事前説明と園内掲示を行い、口頭でも伝えている。 ・調査機関のアンケート回答では、入園前の見学受付や入園時の説明等につき保護者の高い満足度が窺えた。 ・外国籍の保護者には、両親のうち日本語による意思疎通が可能な親（日本人の場合を含め）に説明を行い、両親とも意思疎通が困難な場合には意思疎通の橋渡し（通訳）ができる保護者の協力を得ている。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・園では、保育園の移行（転園）に当たり、必要に応じ児童保育要録を活用した引継ぎ文書を作成するなど、保育の継続性に配慮している。 ・保育途中の転居や家庭に戻る場合等により退園する場合は、それまでのアルバム等を手渡し園での思い出としてもらっている。その後連絡の必要がある場合に備え相談方法や担当者を記載した文書を渡し今後も遠慮なく園に連絡して頂くように言葉を添えている。 ・園長は、特に支援を要する子どもの保育園の変更に当たっては、可能な限り必要な支援することとしている。 	
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者が参観する行事（わくわくFes「つくる」・「はしる」・「できた」）毎に保護者満足度調査（アプリによるアンケート）を行い、園の運営に活かしている。 ・保護者の集いを定期的に行い、職員も参加のうえ意見・要望等を聞いている。 ・保護者意見・要望を踏まえ、試食会や保育参加（Papa Mama Teacherなど）が実現している。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・苦情解決の仕組みは、HPと入園要綱（兼、重要事項説明書）に適切に記載されているが、更に分かりやすく図解（フローチャート）し周知することを望む。 ・園では、苦情は園内ポストのほか口頭・面談やメールでも受付している。 ・苦情内容は、受付から解決に至るまで記録を適切にファイルしている。苦情は申し出人にフィードバックし、プライバシーに配慮しHPで公表することにしていく。（現在、「2025.05.01 苦情、要望内容はありませんでした」と掲載） 	
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"> ・毎日の子どもの送迎時に職員が保護者に声をかけるなど、相談や意見を述べやすい環境の整備や話しやすい関係作りを心掛けている。連絡帳の活用や毎年実施する個人懇談の際には、保護者からの相談・意見の傾聴や信頼作りを努めている。 ・複雑な案件でも保護者が気兼ねなく相談でき、プライバシーが確保できる適切なスペース（談話室や保育室の活用）が確保できている。 ・相談や意見の申し出は、子どものクラス担任だけでなく相談しやすいどの職員に対しても可能という環境づくりを行い、保護者へ文書で周知もしており意見の申出に対して必ず返答を行っている。 	
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・職員が在職中に渡される「あろんていルール」（ファイルブック）に、苦情・相談等への園の対処法として、苦情対応には時間・場所の選定、複数人対応、傾聴の姿勢、誠実や秘密厳守等を徹底し、園内で上司に報告し共有を図る、迅速に対応し適切に申し出者にフィードバックすることなどが記載されており、必要に応じ活用されている。 ・職員は、保護者が話しやすく親しみやすい雰囲気作りのため保護者との距離感を大切にしている。 	

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"> ・安心・安全な福祉サービスを提供するのが、最も大切なことと認識し、日々の小さな気づきもヒヤリハットとして記録している。 ・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、再発防止に努めている。 ・ヒヤリハットと事故報告の事例を分析し、園内の事故防止研修を行っている。 ・園庭や園内の安全点検を毎月点検シートを用いて実施している。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・年間保健計画に基づき看護師が中心になって子どもの手洗いや室内の消毒などを行い、感染予防に努めている。 ・感染症が発生した場合は、職員や保護者に注意喚起を促すため、携帯通信アプリを使ったメールや、園内掲示を行っている。 ・園児の兄弟姉妹で感染症が発生した場合は、クラスの子どもたちにも感染の兆候が見られないか伝え、子どもの様子に注意深く見守っている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・災害（台風・地震・火災）発生時の基本的対応マニュアルを作成し、地元の消防署などとも連携しながら、定期的に防災訓練を実施している。 ・様々な災害発生のシミュレーションを行い、職員の防災意識を高めている。 ・防災マップを作成し、災害時の対応について保護者にも周知している。 	

	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)	<ul style="list-style-type: none"> ・園は、子どもを尊重しプライバシーの保護や権利擁護の姿勢を貫き、「あろんていあルール」として、理念・方針に基づく保育内容の実施方法・職員のかかわり方について写真も交え、文書化している。 ・職員それぞれが「あろんていあルール」を手元に置き、保育の見直し等に役立てている。 ・乳児（0歳から2歳）それぞれのデイリープログラムには、保育士の役割分担、子どもへのかかわりについて明記した実施方法を文書化している。 	
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"> ・乳児会議や幼児会議で、定期的に職員間で情報交換を実施している。 ・見直しは職員会議で、全員での話し合いのうえで行っている。 ・保護者からのアンケート等で把握した意見や提案は、職員会議で話し合いのうえ、見直し内容に加えている。 	

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"> ・入園前の面談で子どもの成育歴や健康状態、園への希望などを聴き取り、全園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食育・保健の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アプローチを専門機関と連携しながら、指導計画に取り入れている。 	
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・反省は乳児会議・幼児会議・給食会議それぞれの場で話しあい、職員会議で意思統一を図り、次月の計画作成に活かしている。 ・指導計画を緊急に変更する場合は、主任・園長に報告し、柔軟に対応できる仕組みとなっている。 	

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"> ・ケース会議、給食・アレルギー会議、クラスの取り組み等が携帯通信アプリで閲覧できる。 ・また、記録だけでなく、会議の出席者からの伝達、報告などで職員全員が会議内容を理解し、共有化している。 	
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"> ・入園要項に「大阪市個人情報保護条例」による、個人情報の適正な取り扱いに關しての内容を詳しく説明し、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、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、全職員で毎年度はじめに再確認し遵守している。 ・記録の保存、廃棄、情報提供など規定通り実行している。 ・個人情報を含む書類等の保存は、事務所の鍵のかかるロッカーに保管し、適切に管理している。 	

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、児童福祉法、保育所保育指針などの趣旨を踏まえ、園の保育理念、保育目標、保育方針に基づく、0歳児から5歳児までの成長の過程を考慮した内容となっている。 作成に当たっては、乳児・幼児会議でそれぞれ話し合い、全体会議で作成して園長が承認している。また、年度末に振り返りを行い、次年度の計画に生かしている。 全職員で共有することで、一貫した保育が実施できるように努めている。 	
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"> 全職員が協力して、日々清掃や設備の点検を行い、室温や部屋の明るさなどに注意して、環境整備を行っている。 こどもの年齢や、活動内容によって、園庭の使い方を工夫したり、室内ではこどもたちが落ち着けるコーナーや、自分で好きな遊びができるおもちゃなどを用意している。また、部屋にはこどもの絵や作品などもかざり、季節感やこどもの成長を感じる環境となっている。 手洗い場やトイレも使いやすく年齢にあった設備となっている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> 一人ひとりの家庭環境も全職員がしっかり把握し、こどもに応じた個々のきめ細かい対応ができるように心がけている。 こどもたちとのコミュニケーションの中で、こどもの伝えたいことをしっかり受け止めることを大切にしている。 こどもが主体的に動ける状況を作るために、『待つ保育』を大切にしている。 	
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"> 日々の家庭での子どもの状況も把握し、必要に応じ午睡をとるなどの配慮もしている。 トイレや着替えでは、なるべく自分ですることを見守り、トレーニングパンツをはくかどうかをこども自身が選べるようにしている。 トイレの使い方や手洗い指導、うがいの仕方など、看護師からこどもに話す機会を設け生活習慣の習得を促している。 	
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"> 自分たちで遊ぶおもちゃを選べるように、すぐに取り出せる場所に用意している。 戸外では自然に興味を持つように、虫や草、花に触れる機会を設けている。 身体や脳の発達を促すためのおもちゃや絵本など、子どもの成長や季節などを考慮した保育教材を整備し、子どもが選んで楽しく活動できるようにしている。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・月齢に合わせた活動や遊びができるように環境を整備し、月齢に合わせて子どもの気持ちを受け取めることができるようにしている。 ・食事や排せつ、保護者対応等の担当制を取り入れ、保育者との触れ合いの中で、しっかりと愛着関係が形成されるようにしている。 ・朝夕の送迎時の保護者とのコミュニケーションや連絡帳で食事の進み具合、健康面などきめ細かく情報を共有している。参観や懇談・試食会も実施している。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・異年齢児との交流の機会を設け、子どもたちが自分で考えて、日々の活動や遊びに取り組めるよう声掛けなどを意識している。 ・ことばを獲得していく時期であり、動物や花の名前を覚えたり、野菜など園庭で作ったものを手で触り、調理室でできたものを味わうなど、実物を通して成長していくことを大切にしている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・幼児期は基本的な生活習慣が身につく、身の回りのことは自分でできることを大切にしている。 ・3歳から5歳の年齢発達を見通し、特に3歳児は社会性の芽生えとともに簡単なルールのある遊びを友だちとできるように、4歳児では遊びの面白さや、喜びを共有し、5歳児では友だちと共通の目的を持って、自分たちで役割や約束を決めて遊びを進めることができるように、保育内容の工夫や援助をしている。 ・外部講師によるダンスやリトミック、ヨガ、サッカー、英語なども取り入れている。 ・園の周辺には多くの公園があり、子どもたちが散歩に出かけ、地域の人や自然との触れ合う機会を楽しんでいる。 	
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"> ・特別支援個別指導計画について関係機関とともに、特に療育指導員、保護者の意見も取り入れ3か月ごとに作成し、保育を進めている。 ・職員間で、障がいのある子どものようなすや課題を共有し、保育室の設備や環境を日々検討している。 ・入園要項には、「地域社会の中でみんなが共に育ちあうことを基本的な考え方として特別支援教育、障がい児保育を行っています」と紹介している。 ・現在配慮が必要と思われる子どもについても、個別指導計画を作成し支援し療育機関とも連携している。 	
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"> ・7時30分から19時までの長時間保育を実施している。 ・子どもの状況に応じた関わり、家庭状況に合わせた保育を提供している。 ・朝の受け入れは、幼児が3歳児の部屋で、乳児は1歳児の部屋で行い、夕方6時以降は3歳児の部屋での保育となっている。 ・室内にはコーナーなどを作ったり、絵本の読み聞かせ後に、子どもの好きな遊びに移るなどくつろげる環境を整えている。 ・朝の申し送り表を基に園長、副園長、主任、看護師が各クラスへ伝達に回り、連絡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。	b
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・5歳児クラスの指導計画には、就学に向けて期待を膨らませるような保育内容を盛り込んで進めている。 ・私立保育連盟主催の地域の保育園の祭り等の行事で、地域の子もたちとの交流を図っている。 ・保護者に「こっそり参観」で子どもの日々の園での様子を見てもらい、個人懇談で、就学への課題を保護者と話し合っている。 ・小学校見学や、小学生との交流、小学校教諭との学習会等も検討一部実施しているが、小学校側の都合もあり就学する小学校全てとは難しく今後の課題となっている。 	

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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・年間保健計画に基づいて2名の看護師が中心になって子どもの健康管理、保健指導、保護者との連携等に当たっている。 ・登園時に検温と発熱の有無を確認し、保護者に体調についての聞き取りを行っている。その後各クラスを看護師が巡回し、子どもの状況を担任と話し合い、気になる症状があれば適宜確認している。 ・発熱や気になる症状があれば看護師・園長に報告したうえで対応している。 ・午睡時は乳幼児突然死症候群(SIDS)予防に努め、細かい見守りをしている。 	

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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・健康診断受診前には保護者から気になっていることを聴き取っている。 ・健康診断を入園前と入園後の年2回、歯科検診は年1回実施している。結果は健康の記録に記載し、保護者にも通知している。 ・歯磨き指導を3歳児は看護師が、4・5歳児には歯科衛生士が行い、園児に歯の大切さを説明している。 	

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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・入園要項に「食物アレルギー対応マニュアル」に基づき、適切な対応に努めていることを明記している。 ・医師の指示書に基づいて作られた食事を、栄養士とクラス担任とで食事提供時に再度内容をチェックしている。また、誤食を防ぐため、子どもの食事の席も分けている。 ・慢性疾患のある子どもの与薬や受診後の結果について保護者に確認している。 		

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。	a
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・年間食育計画を作成し、食に関する取り組みを進めている。 ・幼児はマイタケのちぎりをし、できあがったかやくご飯で、「ラップおにぎり」を作るなど、食材に触れる機会や簡単なクッキングなどの経験もしている。 ・食事を楽しめるようにゆったりとした音楽を流している。 ・調理担当者も、こどもの喫食状況をみたり、こどもが食に興味を示し楽しめるメニューについて話し合い、給食会議に反映している。 ・毎日のメニューを写真で掲示したり、保護者参観後の試食会を通じて、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)	<ul style="list-style-type: none"> ・衛生管理マニュアルに基づき、こどもの発達を促す食材、調理方法で、安心安全な給食を提供できている。 ・食の細い子どもからも『全部食べた』『おかわりした』の声が聞けるように、子どもの状況に応じた対応を心がけている。 ・地域の食材や世界の国々のメニューを子どもと学び、給食にも取り入れている。 ・栄養士から子どもに赤・黄・緑の三色の食材の話をする機会を設け、子どもの食への関心を高めている。 ・5歳児が食事を取る「わくわくルーム」と調理室とはガラス越しにお互いが見え、身近に感じられる環境にある。 	

	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"> ・携帯スマホアプリを使った連絡や掲示、クラスだより、登園降園時の申し送りなどで家庭と園での子どもの様子を共有している。 ・保育参観が年2回、個人懇談・クラス懇談がそれぞれ年1回、保育参加(Papa Mama Teacher)を随時実施し、園での保育への理解を深め、子どもの成長を喜び合う機会としている。 	
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"> ・相談マニュアルを策定し、何時でも気軽に相談に応じる姿勢を明確にしている。 ・相談には副園長が中心になり、相談内容によっては看護師、担任、園長などだれでも応じる体制があり、落ち着いて相談を受けれる相談室も用意している。 ・「苦情対応・相談報告書」のファイルを作り内容の記録をし、保育の質の向上に役立っている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・毎日視診、触診を行い普段と変わらないかを朝の受け入れ時や着替えや排泄時等で観察している。 ・関係機関といつでも連絡を取り合える体制は確立している。 ・虐待等権利侵害に関する園内研修は、マニュアルに基づいて看護師が講師になって実施している。 	

		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)	<ul style="list-style-type: none"> ・クラス内や園全体の会議等で、個々の保育について振り返り、意見交換を行い、より良いものになるように努めている。 ・職員は、目標管理シートで個人活動テーマを自ら設定し、PDCAサイクルを回して、保育実勢の振り返り、評価・反省・改善につなげている。 ・園長・副園長と年3回の面談を実施し、人事考課表に職員面談の内容を記録している。 ・保育士等の自己評価も参考にして、園全体の保育評価につながる取り組みを進めることに期待する。 	

		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)	<ul style="list-style-type: none"> ・園の就業規則 第5章服務規律の中に「園児に対し、体罰などの身体的・精神的苦痛を与える行為を行ってはならない」と明記し、職員に周知している。 ・現在虐待が見受けられるような職員はいないが、全職員に配布している「あろんていあルール」に基づいた子どもへの対応ができてきているかの振り返りや、ニュースなどから得た事例などを基にした学習の場を設け、子どもへの援助技術を高めている。 	

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	65世帯中 57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使った。)

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57通を回収した。回収率は、87.7%であった。

○回答の内、満足度100%の項目は、下記の6項目であった。(質問数は自由記述を除き16)

- ・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。
- ・健康診断の結果について、園から伝えられていますか。
- ・献立表やサンプル表示などで、毎日の給食の内容がわかるようになっていますか。
- ・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。
- ・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き相談した内容が他人に漏れていたという様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。

○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120件以上も示され、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】・友達との関わりや普段の様子・給食・おやつを食べ具合・我が子が友達に危害を加えてしまった場合・イベント毎の通知をもっと(早めに・何をするか)発信してほしい・幼児クラスでの排便の有無・成長や発達具合・もう十分に毎日情報を頂き感謝

【園の特徴】・園全体がとても明るく優しい雰囲気や園児や保護者に寄り添ってくれる・給食・おやつが美味しい・園で精米するなど給食・食育に力を入れている・子どもの気持ちを尊重する・男性保育士が多い・先生たちの連携も出来ている・療育に力を入れている・毎日がワクワクがいっぱい(ダンス・ヨガ・プール・英語・工作・農作など日々のスケジュールが楽しい事だらけ)・読書に熱心なところがステキ・平屋で明るい、ぬくもりを感じる、回遊性がありクラス間の交流が取りやすい・園内がキレイで清潔・看護師がいて体調の相談ができる

【欲しいサービス】・卒園式を2名参加できるようにしてほしい(多数)・素敵な保育園に通うことができ嬉しいです・いつも大変感謝しています(多数)・食事中的も黙食!食事は「楽しく」とって欲しい・両保護者参加可能な年間行事を年2回

【その他感想・意見】・天候などにもよるが外遊びの機会をもっと増やしてほしい(多数)・外国の方が増えたくさん配慮することがありコミュニケーションも複雑になる中、手厚く保育してくださる保育園に感謝しています・今のままで本当に素敵な保育園です(多数)

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