

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	アソカ学園	
運営法人名称	宗教法人浄光寺	
福祉サービスの種別	保育所	
代表者氏名	園長 民谷 直喜	
定員（利用人数）	236 名（176名）	
事業所所在地	〒 552-0004 大阪市港区夕凧2-3-5	
電話番号	06 - 6574 - 2600	
FAX番号	06 - 6574 - 5034	
ホームページアドレス	https://asokagakuen.com/	
電子メールアドレス	asoka@gaea.ocn.ne.jp	
事業開始年月日	昭和29年6月29日	
職員・従業員数※	正規 19 名	非正規 10 名
専門職員※	保育士23名 幼稚園教諭2名	
施設・設備の概要※	[設備等] 保育室9室（1歳児室・2歳児室各1室、3歳児室～5歳児室各2室、多目的保育室1室）体育館、調理室、職員室、更衣室2、休憩室2、倉庫2、園庭、こども用トイレ4、大人用トイレ6	

※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】

【保育理念】

1.人間主義的保育

遊びを自発的活動として捉え、この遊びを共有（共に遊ぶ）することを通して、信頼関係（人間関係の深化）をつくり出すことが、アソカの保育の出発点であり、目標とします。

2.自主性・自発性の尊重

自由な雰囲気の中、子どもたちの知的好奇心を発現・体験できる場を、共に作り出します。

3.前向きに生きる姿勢の獲得

保育者と共に作り出す自主的・自発的活動が、将来主体性へと止揚（高められ）され、自らの意志・価値観を創造出来るような、前向きに生きる姿勢の獲得を目指します。

4.常に子どもたちの“笑い”と“歓声”のあがる園づくり

子どもたちが、毎日早く園に行きたい、遅くまで遊びたい、と思える園づくりを目指します。そして、十年後、二十年後になっても、ふと思い出してくれる園でありたいです。

【施設・事業所の特徴的な取組】

- ・園庭が広く、外遊びが活発にできる。

園舎前に土の園庭があり、子どもが走り回り、サッカーやドッチボールができる十分な広さがある。また、季節により、だんごむし、セミなどの昆虫捕りや、泥だんご作りなどの、日々の園生活の中で、自然と触れ合う機会が多いことで、情緒豊かな子育てを目指す。

- ・子どもと一緒に保育士が遊び、また遊びを通して人間関係、信頼関係を築いていく、という一連の流れが基礎にある。また、遊びの中から手先の巧緻性が身につき、数の概念を知っていく、というような自然な教育が実施できる。

- ・インクルーシブ教育を前提としており、子ども同士での学び合いを積極的に取り入れていることで、自然に多様性を受け入れることができる。

【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7年11月21日
評価決定年月日	令和7年11月21日
評価調査者（役割）	1501C006（運営管理委員） 0901C042（運営管理・専門職委員） 0801C001（運営管理・専門職委員） ()

【総評】

◆評価機関総合コメント

・アソカ学園（以下当園）の運営主体「宗教法人浄光寺」は、2015年(H27)に法人認証を受け、当園の園庭を挟んだ向かいの3階建てビルの上層階に寺院がある。当園は1954年(S29)の開設以来71年を経過し、何よりも子どもが「毎日来たい」と思える園を目指しており、当園卒園の保護者が自らの子どもを入園させたり、卒園生や当園での実習生が職員として入職する事例が数多く見られることから、その実践が裏付けられ、地域に根ざした園と言える。

・当園は、最寄りの地下鉄駅から徒歩3分程の至便な所にあり、広い2車線の道路に面して立地しているが、幹線道路から少し中に入っているので交通量はそれほど多く無く、歩道も広いので、送迎時の駐輪も余り邪魔にならない。園庭にはほとんど遊具を設置しておらず、広い土の園庭で、子ども達が思いっきり遊んだり土いじりできる環境である。

・「遊びを中心とした保育」という方針を一貫して大切にしており、子ども達は遊びに没頭することで自分の世界を広げ、心身の発達や社会性を育むことを基本とし、その理念は時代の変化の中でも変わることなく受け継がれている。泥だんご作り・べったん・あやとり・鬼ごっこ・サッカー・ドッジボールなど遊びは多彩で、保育者も全力で一緒に遊び、遊びを通して相互の人間関係・信頼関係を築いている。

・長年勤めた前園長を引き継いで5年前に就任した現園長は、保育士として20数年の経験があり、問題意識を持って理事長・事務職員とも話し合っており、事業計画を策定し、計画的に課題解決を図っている。また、日常的に各クラスに入り、子ども達と一緒に遊んだり、職員の相談に応じたりアドバイスをを行い、一体となってより良い園作りに取り組んでいる。

◆特に評価の高い点

・遊びを中心に据えた保育方針を設定し、職員全体が一体となって関わる保育活動を通じてその達成を図っている。十分に体を動かす遊びを通して、幼児期に育むべき人間関係やコミュニケーション能力の育成、困難や試練への克服力の獲得を目指している。

・保護者が保育に参加する機会が多く、保育参観・園庭参観・親子で遊ぼうDAY・運動会・さよならコンサートを実施し、また「ウエルカムデー」として、保育者・保護者・子どもが一緒になって遊べる日を年に1回設定している。

・大学・短大・福祉専門学校から、年間10名程の実習生を受け入れ、園側のプログラムを基本に学校側と連携して実習を行い、当園での採用に結び付けた事例は多い。

・毎月1回の園庭開放と子育て相談の実施、神社の神輿渡御祭りの際の休憩所としての提供、年に1度の中学校での園長による保育の職業講話、区の津波避難ビルとしての指定など、公益的な事業・活動が充実している。

◆改善を求められる点

・保育理念・保育方針・保育目標を明確化し、ホームページ・パンフレット・入園のしおり・全体的な計画に掲載し、園内の見易い所にも掲示して、保護者・職員に周知することを望む。

・事業活動を網羅した項目毎に、現状と課題・最終目標・各年度の取り組みについて、数値目標や具体的成果を設定した中長期事業計画の策定と中長期の収支計画の策定を望む。

・職務等級制度を導入し、目標管理も含めた人事考課表を作成して評価・処遇に結び付け、また、職員が自らの将来像を描けるキャリアパスを構築することを望む。

・地域の情報収集に努め、地域の行事・活動・避難訓練への参加、社会見学などを通して、地域の人々と子ども達との交流を広げることを望む。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

このたびは、第三者評価を通して登園の保育や運営について貴重なご意見・ご助言をいただき、誠にありがとうございました。

評価の中で、「あそびを中心に据えた保育方針」や「職員全体が一体となって子どもに関わる姿勢」が高く評価されたことを大変うれしく思っております。これらは、日々の保育の中で職員一人ひとりが子どもの主体性を大切に、温かく見守ることを心掛けてきた成果であると感じています。

また、第三者評価の過程で保護者の皆から直接ご意見や感想を伺うことができたことも大変うれしく、今後の保育を見直すうえで貴重な機会となりました。

一方で、指導計画やマニュアルの整備について課題があるとのこと指摘をいただきました。

今後は職員間で共通理解を深めながら計画や記録の充実を図り、誰もが安心して質の高い保育を実践できる体制を整えてまいります。

今後も第三者評価の結果を真摯に受けとめ、園全体で継続的な自己点検と改善に取り組み、子どもたちにとってより豊かな保育環境の実現を目指してまいります。

◆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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園のホームページ・パンフレットに、アソカ学園の保育は「遊び」であり、子ども達は遊びに没頭することで自分の世界を拓げていくことを記載している。 ・年度初めの職員全体ミーティングで理念・方針を確認し、年度毎の保育目標・保育テーマ（今年度は「対話」）を設定し取り組んでいる。 ・「保育理念」「保育方針」「保育目標」として記載しているのは保育課程（全体的な計画）のみであり、今後これらを園として明確化・統一化し、ホームページ・パンフレット・入園のしおり・全体的な計画に掲載し、園内の見易い所にも掲示して、保護者・職員に周知することを望む。 	

		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、大阪市私立保育園連盟（私保連）西ブロックの参与として、参与会・理事会・ブロック会議・調査研究部会議に参加し、社会福祉事業全体の動向や保育園を取り巻く状況を把握している。 ・大阪市からのメールや、市主催の施設長研修や保育施設向けICTシステムの研修でも動向や状況を把握している。 ・園長は、マスコミ・インターネット・私保連通信や保育専門誌などで、常に保育関連の情報を得よう努めている。 	
I-2-(1)-②	経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・大阪市への月次報告や入園児数のデータなどを基に、理事長・税理士と半期毎に協議し、運営情報の共有と課題解決の検討を行っている。検討内容は、法人の役員間に止まらず、園の管理職（主任）とも共有し、3半期毎の職員全体ミーティングでも報告している。 ・今年度に社会保険労務士（社労士）と顧問契約し、また税理士から指導・アドバイスを受け、課題解決に努めている。 ・経営課題（労務管理体制の整備、コンプライアンスの徹底、人材確保の強化、人材育成制度の構築、大規模改修に向けた財務体質強化、保育サービスメニューの多様化と充実など）は、中長期事業計画に盛り込んで計画的に取り組んでいる。 	

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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・園の中長期事業計画（令和6年度～10年度）を策定し、重点事項8項目と取り組み内容、資金積立計画について具体的に記載している。 ・今後は、財務・設備・組織体制・職員体制・人材育成・保育内容・保護者支援・危機管理・防災対策・地域貢献など、事業活動を網羅した項目毎に、現状と課題・最終目標・各年度の取り組み（ロードマップ）について、数値目標や具体的成果を設定して策定すること、及び中長期の収支計画を策定することを期待する。 	
I-3-(1)-② 中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。	a
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・園の単年度事業計画には、基本方針・保育目標・保護者支援・保健衛生・防災安全・組織体制・会議予定・職員育成・福利厚生施設・整備計画・積立計画などを具体的に記載している。 ・職員会議で計画の進捗状況を確認・評価し、次年度計画に反映している。 ・別途、保育指導・行事・食育・保健・研修・避難訓練の各年間計画と単年度資金収支予算書を作成している。 	

I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。

I-3-(2)-① 事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。	b
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・園の事業計画（中長期・単年度）は、理事長・園長・事務担当・主任を中心に策定している。 ・事業計画の中の保育指導、行事、食育等の年間計画はほとんど職員が参画して作成し、一部の計画を除いて職員に配付し周知しているが、他の事業計画内容についても、職員の参画や意見の集約・反映の下で策定し、全職員に配付し周知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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・年間行事予定は保護者に配付し、毎月の園だよりのカレンダーにも記載し周知している。計画の変更時は、お知らせ文やメール・園だよりで保護者に周知している。 ・今後は、事業計画の内、保育・環境整備（施設・設備）など、子どもと保護者に密接に関わる事項を、分かり易く説明した文書を作成し配付するとともに、事業計画や各年間計画をファイルして園内で開示することを望む。 	

		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)	<ul style="list-style-type: none"> ・年間・月間・週間・個別の各指導計画に「自己評価」「振り返り」「反省」「次月の課題と援助」などの欄を設け、PDCAサイクルに基づく保育の質の向上を図っているが、「評価・反省」欄に統一することを期待する。 ・運動会・生活発表会後の保護者アンケートや、連携園（小規模園4園）との相互保育交流、保育中の写真を用いた会議・研修での振り返りなどを行い、保育の質の向上に繋げている。 ・今後は、職員の自己評価を集約した園全体の評価や、園運営全般についての自己評価及び保護者アンケートを行い、更に保育の質の向上を図ることを期待する。 	
I-4-(1)-②	評価結果にもとづき保育所として取組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・職員会議や学年ミーティングで、保育実践の振り返りと反省会を実施して課題を明確にし、また園長・主任と職員間で週の反省をノートに記入して共有し、今後に活かしている。 ・市の巡回指導（年9～10回）を受け、保健師から指導・アドバイスなどを受けている。 ・当園の保育課題は、保育サービスの多様化（造形・体操・音楽など）と充実と捉えて中長期事業計画に盛り込み、今年度から、4歳児・5歳児に体操・音楽を、3～5歳児に造形を取り入れた。 	

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

		評価結果
Ⅱ-1 管理者の責任とリーダーシップ		
Ⅱ-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。		
Ⅱ-1-(1)-①	施設長は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 園長は、運営方針と目標を毎年度設定し、年度初めの全体ミーティングで周知徹底している。また、私保連参与として諸会議で得た様々な情報を、職員会議などで共有している。 「職務分担表」で、園長を始め主任・副主任（リーダー）・保育士・事務・給食の職務を明確化している。園長の職務代行者は、主任、リーダーの順と決め、職員に周知している。 園長は、園だよりの冒頭文で、園の取り組みや自らの取り組み姿勢などを表明している。 	
Ⅱ-1-(1)-②	遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 園長は、園運営の透明性の確保や自浄作用を高めるために、研修に参加している。また、労働法令や人権など園運営に必要な知識を理解するために、理事長・事務担当・社労士とミーティングを行い、遵守すべき法令の把握に努め、知り得た知識は職員会議などで共有している。 今後は、コンプライアンス担当者・公益通報窓口を設置し、またコンプライアンス規程・マニュアルを策定して職員に周知すると共に、遵守すべき法令リストを作成し、必要に応じてインターネット検索などで職員が関係法令の知識の習得を図ることを期待する。 	
Ⅱ-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
Ⅱ-1-(2)-①	保育の質の向上に意欲をもち、その取組に指導力を発揮している。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 園長は、キャリアアップ研修の各種講座や、外部研修・オンライン研修・園内研修に、職員が積極的に参加できるよう配慮している。 職員会議（年15回）・学年会議（月2回）・給食会議（月1回）・全体ミーティング（3半期毎）を開催し、職員参加で保育の質の向上を図っている。 園長は日常的に各クラスに入り、子ども達と一緒に遊んだり、職員の相談に応じたりアドバイスを行っている。 職員は、職員室当番（1年の保育の流れ）・各期当番（各月の行事）を設け、また有給休暇の割り当てや休憩設備の整備などを分担している。今後は、職員の役割分担表を作成し、更に職員参加で保育の質の向上を図る体制を構築することを期待する。 	
Ⅱ-1-(2)-②	経営の改善や業務の実効性を高める取組に指導力を発揮している。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 園長は、大阪市への月次報告などを基に、理事長・税理士・事務担当と会議打ち合わせなどを行い、課題分析と解決の検討を行っている。 職員の適性に合わせた人員配置や、フリー職員の活用による業務の効率化を図っている。 園内にパソコン7台を設置してネットワーク化し、タブレット4台と共用スマホ2台を設置して、効率的な業務運営に努めている。また、3年前に保護者用スマホアプリを導入し、出欠確認・お知らせ・緊急情報を配信している。 今後は、月間・週間・個別の各指導計画のパソコン入力や、記録文書（苦情・相談、事故・ヒヤリハットなど）のフォーマット作成、各種マニュアルの整備などを行い、更に業務の実効性を高めることを期待する。 	

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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・人材紹介会社からの派遣者は受け入れないことを基本に、大学・短大・専門学校に働き掛け、また、ホームページや求人サイト・就職フェアなども活用し、園の理念を理解してくれる人材を確保している。当園での実習生も数多く採用に結び付け、卒園児の入職も多い。 ・60歳定年後も65歳まで継続雇用している職員も居るが、今後は、有期雇用から無期雇用、パート職員から正規職員への国の転換制度を活用して、更に職員の定着化を図ることを期待する。 	
II-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・正規職員と非常勤職員の就業規則と、育児介護休業・給与・慶弔見舞金などの各規程を整備し、人事管理を実施している。 ・職員の年齢・経験・職務に関係無く平等に処遇することを基本とし、毎年処遇改善を行っている。 ・今後は、職務等級制度を導入し、目標管理も含めた人事考課表を作成して評価・処遇に結び付け、また、職員が自らの将来像を描けるよう、等級・階層・役職・職務、昇進・昇格の基準、賃金水準、必要なスキル水準、スキル獲得の機会（研修）などを明記したキャリアパスを構築することを望む。 	

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組んでいる。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・職員の有給休暇は、リーダーが調整して、平均約70%を取得している。また、休園日が年間20日（春5日・夏4日・冬11日）あり、職員が自由に過ごせる日が多い。 ・時間外労働は、行事前・保育準備・会議・研修などで1人当たり月15~20時間あるが、法定の割増賃金の支給を確実にしている。 ・園長は半期に1度職員面談を行い、悩みや意見を聞いている。 ・福利厚生として、期末や行事後に職員の親睦会を行い、また、大阪市保育士宿舍借上げ制度を利用している。 ・職員の更衣室2室と・休憩室2室を整備している。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・「子ども中心に考えられる」ことを園の求める職員像とし、「遊びと人間関係と丁寧」をキーワードとして、年度初めの全体ミーティングで確認し共有している。 ・職員は年2回の園長との面談時の面談シートに「自身の成長・キャリア」の項目があり、評価と見直しを行っている。 ・職員の質の向上に向け、各種外部研修への参加を行い、参加者は研修成果のレポートを作成、回覧して職員会議で報告し、自らの振り返りと職員間の共有を図っている。 ・今後は、目標の項目・水準・期限を設定した目標管理シートを作成し、期初・中間・期末の面談を実施して、実効性のある職員育成の仕組み作りを望む。 	

II-2-(3)-②	職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・年間研修計画の冒頭に、目的と基本方針を明記している。 ・大阪市・私保連の研修（乳児保育・障がい児保育・絵本・リトミックなど）を職員に案内し、職員の希望と園の要請を加味し派遣している。またオンライン研修は、職員の希望を聞いて園が科目を決め、正規職員全員が受講している。 ・今後は、実績に基づいて外部研修・オンライン研修と、それらを補完する園内研修を加えた体系的な研修計画の作成を期待する。 	
II-2-(3)-③	職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・新人研修は、数回に分けて心構えやマナーなどの基礎を学ばせ、フォローアップ研修も実施して育成し、相談に応じる体制を取っている。 ・キャリアアップ研修には、職員が受講したい科目を選んで全職員を派遣し、受講料も全額を園で負担している。 ・パート職員は、休日を利用して乳児保育などの外部研修に参加し、また他の参加者のレポートと研修資料を閲覧し共有している。今後は、パート職員のスキルアップに向けて必要に応じて、園の費用負担と勤務扱いで外部研修に派遣し、時間の都合が付けば、園内での報告研修にも参加してもらうことを期待する。 	

II-2-(4) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。

II-2-(4)-①	実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・女子大学・保育士養成の大学・短期大学・福祉専門学校から、年間10名程の実習生・インターンシップを受け入れ、園側のプログラムを基本に実習を行っている。 ・実習中には学校側が来園して実習生とも面談し、また主任・リーダーが実習日誌を確認して職員の指導をしている。実習後は保育実習成績評価表を作成して評価や課題を伝えている。 ・実習生に働き掛け、当園での採用に結び付けた事例は多い。 ・今後は、実習生受け入れマニュアルや実習生服務心得を作成し、指導者の研修も行って、更に受入れ体制を整備することを期待する。 	

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"> ・園のホームページで、概要・保育内容・園の1日・年間行事・各クラスの様子（ブログ）・運動会・トピックス・園だより・苦情報告・重要事項説明書などを公開している。 ・園入り口前の掲示板やホワイトボードにお知らせ文などを掲示し、地域と情報共有している。 ・今後、ホームページや園内で、予算・決算・事業計画・事業報告などを公開することを期待する。 	
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"> ・経理規程に基づき、出納業務（事務担当）と承認業務（理事長・園長）を分けることによって、不正防止を図っている。 ・社労士が社会保険事務の定期確認を行い、顧問税理士が3か月毎に会計事務を確認して透明性を図っている。 ・宗教法人であり外部監査は受けていないが、大阪市の指導監査で指摘は数年に亘り受けていない。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・園入口前の掲示板で、「保育の進学フェア」「ぜん息児童の親子ハイキング」などの案内文を掲示し、大阪市発行の「ひとり親サポートブック」「病児保育資料」などを対象の保護者に適宜配付し案内している。 ・アソカ オリンピック（運動会）に卒園児などを招待し交流している。 ・今後は、地域の情報収集に努め、地域の行事・活動・避難訓練への参加、社会見学などを通して、地域の人々と子ども達との交流を広げることを望む。 	
II-4-(1)-②	ボランティア等の受け入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・中学校1校の職場体験（年1回、10名が2日間）を受け入れている。また、不登校の中学生の学校復帰の支援として学校と協議しながら園の子ども達と遊びの支援している。 ・今後は、区役所や社会福祉協議会などに働きかけて紹介を受け、一般人も含めたボランティアを広く受け入れることを期待する。また、ボランティア受け入れマニュアルを作成し、担当者を設置して体制を整備することを期待する。 	

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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもへの虐待が疑われる場合は、市のこども相談センターや区の子育て支援室に連絡し、連携して対応している。また、要保護児童対策地域協議会に参画し連携している。 ・市の巡回指導（年9～10回）を受けている。 ・防災関係の関係機関一覧表を作成しているが、行政・教育・保育・医療など他の機関も含めた一覧表を作成し、職員に周知することを期待する。 	

II-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。

II-4-(3)-①	地域福祉のニーズ等を把握するための取組が行われている。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園庭開放や子育て支援を通じて、地域の福祉ニーズを把握している。また園長は私保連の参与として、各種会議で他施設と情報交換・意見交換を行い、市域の福祉ニーズや生活課題などを把握している。今後は、地域の民生委員・児童委員とも交流してより幅広い地域福祉ニーズを把握することを期待する。 ・区の防災マップに、当園が津波避難ビルに指定されていることを掲載し、また地域の特別養護老人ホームの防災だよりでもPRしてもらっている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・ホームページで案内し、毎月1回10時～11時に園庭開放と同時に子育て相談を実施し、10数組の親子が参加している。 ・当園の体育館を港子ども劇場に無償で提供し、人形劇観劇会を開催し、有料であるが毎回50人程の参加者がいる。 ・近くの神社の神輿渡御祭りの際、当園を休憩所として提供している。 ・園長は、年に1度中学校で保育の職業講話（遊び、保育士への道など）を行っている。 ・園にAEDを設置していることを、門にシールを貼って地域の人に案内している。 	

評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

		評価結果
Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。		
Ⅲ-1-(1)-①	子どもを尊重した保育について共通の理解をもつための取組を行っている。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・「保育課程」の保育理念・保育方針・保育目標に、子どもを尊重した保育の実践について明記し、職員会議・学年会議や研修などで問題点を用いて話し合い検討している。 ・今後、子どもの尊重や基本的人権への配慮に関する外部研修を受講した職員が、職員会議で報告して意見交換を行い、また、虐待予防や人権擁護について園全体で勉強会や研修を行い、更に職員の理解を深めることを期待する。 	
Ⅲ-1-(1)-②	子どものプライバシー保護に配慮した保育が行われている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園独自の「安心の手引き」に、プライバシー保護への配慮を規定している。 ・おむつ交換手順書、プール・水遊び手順書に、プライバシー保護について記載している。 ・子どもの着替え時は個室やカーテンを利用し、プライバシー保護に努めている。 ・入園・進級のしおり（しおり）に、ホームページなどへの写真の掲載や、保育運営において写真を使用することについて記載し、実際に子どもの写真を掲載する場合は、保護者の同意書を得ている。 	
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"> ・港区役所・保健福祉センターや地域の連携している小規模園数か所に園のパンフレットを設置し、ホームページに園の情報を掲載し、多くの人が見られるようにしている。 ・カラーのパンフレットでは、イラストを使って遊びを分かりやすく説明している。ホームページでは、園の概要・園内の様子・年間行事・1日の流れなどについて説明している。 ・園見学は事前の電話予約の上で随時実施し、希望に沿った見学ができるよう努めている。主に午前中に行き、質問にも丁寧に説明している。 ・パンフレット・重要事項説明書やしおりの内容は、毎年度始めに見直し、必要に応じて内容を変更している。 	
Ⅲ-1-(2)-②	保育の開始・変更にあたり保護者等にわかりやすく説明している。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・入園決定時に新入園児と保護者が来園し、重要事項説明書としおりを基に、保育の内容や日常生活に関する事項、留意事項、持ち物などを説明し、同意を得ている。入園1週間後に新入園児は全員個人懇談を実施し、進級園児は進級1か月以内に個人懇談を実施している。 ・配慮が必要な子ども（療育保育5名・デイケア通所5名）の保護者には、園長・主任が個別に対応している。外国籍の保護者に対しては、通訳・翻訳アプリを使用し対応している。 ・保育の開始・変更時には、内容を記載した書面を保護者に交付し同意を得た上で書面を残すことを期待する。 	

Ⅲ-1-(2)-③ 保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。	b
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> 途中で園を変更する場合は、必要に応じて保護者に在園証明書を渡している。また引継ぎ文書や電話で、転園先に必要な情報を伝えることもある。 退園や卒園児の保護者に対して、園の利用終了後の相談方法について記載した文書を渡すことは無いが、園長が窓口になって口頭で相談に乗ることを伝えている。 園の利用が終了した際の相談体制について、文書を作成することを期待する。 退園・卒園児・が園行事（運動会）に参加したり、職員が進学先の小学校の行事に参加している。 	
Ⅲ-1-(3) 利用者満足の上昇に努めている。	
Ⅲ-1-(3)-① 利用者の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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> 職員は、子どもの表情や発する言葉や動作・行動から気持ちを汲み取るようにしている。 年間指導計画・週案や個人記録表を利用し、また子どもと保育者の関係を振り返り、充実した保育ができるよう取り組んでいる。 保護者が保育に参加する機会として、保育参観（年2回）園庭参観（年1回）・親子で遊ぼうDAY・運動会・生活発表会・さよならコンサートを実施し、また年に1回ウエルカムデーとして、保育者・保護者・子どもが一緒になって遊べる日を設定している。 保護者に対しては行事（運動会・生活発表会）後にアンケートを実施し、結果を保護者へフィードバックしている。 	
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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> 苦情解決責任者を園長、苦情受付者を主任とし、第三者委員に私保連名誉会長を設置して重要事項説明書に明記し、入園説明会で保護者に周知している。 苦情があった場合は、保育者・保護者間で話し合い検討して職員間で共有し、解決して質の向上に取り組み、保護者へのアフターケアにも努めることとしている。 ホームページに苦情報告の欄を設けているが、事例は無い。 今後、玄関の保護者の目に付きやすい場所に意見箱を設置し、メモ用紙や筆記用具を置くなど、保護者が意見を述べやすい工夫を望む。 	
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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> 入園前の保護者面談時に、相談・苦情などがあれば担任・園長・主任・第三者委員・区役所などの選択肢があることを説明し、重要事項説明書にも記載し周知している。 日々の送迎時には保護者とのコミュニケーションを図り、些細なことでも気持ち良く対応するよう心掛け、保護者が相談し易い雰囲気作りに努めている。 必要に応じて保護者の都合に合わせて職員室にパーテーションを設置し、保護者が安心して話ができるよう配慮している。 今後、相談・苦情報告の様式を作成し、職員が受けた相談・苦情を記載し、問題解決まで文書で記録することを望む。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・日頃から保護者とは相談し易い関係を築いている。送迎時に相談できない場合には、電話・スマホアプリを活用してコミュニケーションを図っている。 ・保護者の意見・相談にはマニュアルに沿って対応し、申し入れ内容、担任→主任→園長への報告、再発防止策、対応結果をノートに記録している。 ・把握した意見は職員間で共有して話し合い、迅速に解決するよう努めている。長期的な取り組みが必要な場合には、保護者にその旨を伝え、理解を得て進めている。 ・意見や相談の記録は、ノート形式ではなく、申し入れ内容、園側の担当者、対応結果、今後の課題等を記録する統一したフォーマットの作成を望む。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・リスクマネジメントに関する責任者は園長で、現場担当者は主任である。 ・安全管理マニュアル「安心の手引き」を作成し、職員会議・研修などで確認し共有している。プール・水遊びについて、救命救急士免許取得の職員がAED使用を実践訓練の研修を行っている。 ・年度初めの職員会議で、「安心の手引き」を利用して研修を実施している。 ・事故報告書・ヒヤリハット報告書の事例を分析し、職員に周知徹底している。 ・リスクマネジメント委員会を立ち上げ、事故報告書・ヒヤリハット報告書を検討して再発防止策を講じ、職員に周知するとともに保護者にもこの取り組みを伝えることを望む。 	
Ⅲ-1-(5)-②	感染症の予防や発生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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・当園独自の「子どものほけんマニュアル」や、「感染症マニュアル」「嘔吐物処理マニュアル」を作成し、職員に周知している。感染症が増加傾向にある場合には、職員・保護者に対して周知して対策を講じ、全保護者へは掲示板や一斉メールの送信で情報を提供している。 ・保護者に依頼して記載された「子どもの個人記録表ノート」「予防接種投与記録ノート」を職員間で共有している。 ・「子どものほけんマニュアル」は年1回見直しているが、感染症の予防と発生時の対応マニュアルも定期的に見直し、全職員で共有することを期待する。 	
Ⅲ-1-(5)-③	災害時における子どもの安全確保のための取り組みを組織的にやっている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園の業務継続計画（BCP）が整備され、災害発生時の対応手順が定められている。 ・防災マニュアル「安心の手引き」に、災害時のハザードマップなどを考慮した対応策を明示し、全職員で共有している。 ・保育継続のために、防災用品（防災頭布・避難車・備品リュック・防災シート・簡易トイレ）などを整備している。 ・防災計画・年間避難訓練計画を作成し、年1回消防署の指導を受け、毎月、様々な災害を想定した避難訓練を実施している。 ・当園は災害時の福祉避難場所の協定を市と締結しており、地域からの避難者も考慮した食料品の備蓄を現在検討している。 ・スマホ通信アプリによる職員の安否確認を予定し、保護者には電話で確認するようにしている。 	

Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

Ⅲ-2-(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。

Ⅲ-2-(1)-①	保育について標準的な実施方法が文書化され保育が提供されている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・保育における標準的な実施方法について明記された「安心の手引き」マニュアルが整備されており、子どもの尊重、プライバシーの保護など権利擁護に関わる姿勢が明示されており、しおりの中に「一日の流れ」が記載されている。 ・保育指導計画は日案・週案で変更したり、問題点については全職員で話し合い、子どもに沿った計画を立案し実施している。 ・子ども達は存分に遊び没頭することによって自分の世界を広げている。人間関係を確立するには、遊びを通して自分達でルール作りを学び、保育者は助言したり一緒に遊んだりして、人間関係の構築に取り組んでいる。 ・クラス・学年毎に定期的にミーティングを行い、子どもやクラスに合った画一的ではない保育を考えて実施している。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・保育マニュアルとしてまとめたは無いが、前年度の保育の検証をして見直しを新年度に行っている。変更したい点があればできるだけ早く改訂し、月案・週案・日案を変更して職員間で共有している。 ・職員・保護者からの意見を明確に反映する仕組みは無いが、その都度意見や提案があれば検証・見直しを行っている。 ・標準的な保育実施方法の見直しについて、職員全体でPDCAを回す仕組みを作り、保育の質の向上についての共通意識を育てることを期待する。 	

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"> ・指導計画作成の責任者は主に主任である。 ・入園・進級時に、保護者に「生活調査票」の記入を依頼し、それを踏まえて個人懇談を行っている。支援を要する子どもについては、療育施設・サポート施設など関係者や保護者と会議を開き、提案・意見などを参考に計画を立案し実践している。 ・月毎にクラス担任が園児の振り返り記録を記入して園長に提出し、園長のコメントを確認し計画に反映している。 ・家庭環境により保育の継続が難しい場合は、保護者と積極的に連絡を取り、区役所とも連携を図りながら保育が継続できるように努めている。 	
Ⅲ-2-(2)-②	定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・指導計画は、新年度に前年度の取り組み結果を評価し、必要な見直しを反映させている。 ・計画実施状況を2～3か月に1回モニタリングし、学年ミーティング（担任・主任・園長）で、評価・見直しを行っている。 ・指導計画の見直しについて、保護者の意向把握と同意を得るための手順書の作成を望む。 	

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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none">・生活調査票・個人記録表は、当園で定められた統一した様式によって作成され、職員間で共有している。・0～2歳児や支援を要する子どもについては、個別指導計画を作成している。・子どもに関する様々な情報は、職員掲示板・職員用メール・会議記録・配付書類や園長・主任・担当職員からの直接伝達で、職員間で情報共有している。・当園独自のスマホ共有アプリを使用し、伝達メール、ヒヤリハットの記入・閲覧を行い、また記録ファイルに会議議事録を綴じ、職員間で共有している。	
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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none">・大阪市の規定に沿って、記録の保存・保管・廃棄や、情報提供に関する規定を定めている。・個人情報保護方針を保護者に周知し、個人情報使用の同意書をもっている。・「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」を作成し、職員間で共有している。・個人情報に関わる書類は、施錠した書庫に保管して持ち出し禁止とし、電子データはパスワード管理をしている。	

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"> ・保育所保育指針・関連法令や園の理念に基づき、保育課程（全体的な計画）を設定している。 ・年度初めには、園長・主任を中心に職員全体が参加し、前年度の振り返りを参考にしながら、年齢毎の年間・月間・週間の各指導計画とデイリープログラムを策定している。 ・各計画書に振り返り欄を設け、日々の保育活動の改善に活用している。 	
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開		
A-1-(2)-①	生活にふさわしい場として、子どもが心地よく過ごすことのできる環境を整備している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・室内の温度・湿度・換気・採光に配慮し、居心地の良い環境を提供している。 ・職員は午睡用マットの衛生管理をしている。 ・トイレや手洗い場は清潔で使い易く、園全体は整理され、子どもが安全かつ自由に動き易い空間が確保されている。 ・各部屋には、絵本や玩具が子どもの手の届き易い位置に配置されている。 ・子ども的人数が多く、一人になれる専用空間は設けられていないが、職員が見守りながら子どもが気分の切り替えのために自由に使える空間を用意している。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・4月には「生活調査票」を基に保護者面談を行い、子ども一人ひとりの状態について確認・共有している。 ・集団生活においても、年齢や発達段階に応じた個別対応を心掛け、子ども達の幅広い行動や表現を認めている。 ・職員は常に全体を見渡し、発達が遅れがちな子どもには適切に寄り添い、待つ姿勢を心掛けている。また子ども同士でも、年少児との交わりや、クラス内の行動が遅れがちな子どもの世話をす姿が多く見られるなど、思いやりのある関わりが日常的に育まれている。 	
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"> ・年間指導計画には「生命の維持」や「情緒の安定」に関する項目があり、年齢や発達段階に応じた生活への対応方法を具体的に示している。 ・子どもが自ら活動に取り組もうとする意欲を引き出すため、職員は適切な間を取りながら支援している。 ・手洗い、食事後の片付け、おもちゃの整理など、日常生活の中で繰り返し行う行動についても、職員が見守りながら習慣化を支援している。 	

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) <ul style="list-style-type: none"> ・一日のスケジュールに朝と午後の体操・活動を組み込み、体を十分に動かせる環境を提供している。 ・園庭ではルールを設定した集団ゲームや自由遊びが活発に行われ、職員も泥んこになりながら遊んでいる。 ・室内では、保育室や廊下を使った遊びが展開され、ブロックやパズル・プラレールなど、子どもが好きな遊びを選びながら友達関係を広げ、集中して取り組む姿がある。 ・176名園児が在園しており、園内で対人関係や社会性が育まれているが、今後は、園外での地域との関わりを通じた社会体験の機会を更に充実させることを期待する。 	
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。	—
(コメント) <ul style="list-style-type: none"> ・0歳児の受け入れをしないため非該当とする。 	
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"> ・当園は、3～5歳児計151名に対し、1歳児7名、2歳児18名である。1歳児・2歳児クラスは一人担任を基本とし、子どもとの愛着関係を築き、居心地の良い環境作りを目指している。 ・保護者や子ども一人ひとりに対して、大らかに受容する気持ちを表す表情や言葉掛けを意識して関わっている。 ・散歩活動では、カートを使用しながら、バスや車・電車などに子どもが興味を持てるよう声掛けを行い、好奇心を広げている。 ・保育室は、廊下を通して3～5歳児の保育室と繋がっており、年長の子どもの日常生活の様子に自然に触れられる配置となっている。これにより、異年齢児への関心や模倣・交流の芽生えが見られる。 ・個別指導計画を作成し、保護者とは連絡帳や送迎時のコミュニケーションを通じて子どもの様子を共有し、適切な支援に活かしている。 	
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"> ・3歳児は、日々の生活の繰り返しを通して園生活のリズムを整えながら、遊びの中で友達との関わりを広げている。排泄の自立については、強制や無理強いをせず、一人ひとりのペースを大切に支援している。 ・4歳児は、集団遊びを通して気の合う友達を見つけ、しっぽ取りゲームなどを通じて友達関係を築いている。 ・5歳児は、ドッジボールやストップゲームなどの集団遊びを活発に楽しみ、ルールを守ることや意見を出し合うことを学んでいる。また、音楽リズムや体操の特別活動を取り入れ、心身の調和の取れた発達を目指している。 	
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) <ul style="list-style-type: none"> ・療育手帳を持つ子ども5名と、配慮が必要な子ども5名を受け入れ、年齢別クラスの中で過ごしている。 ・個別指導計画を四半期毎に作成し、保護者との面談やかかりつけ医からの助言を基に支援内容を検討している。 ・日常生活や全体行事を通して、全ての保護者が、配慮が必要な子どもの成長や集団の中での様子を共有し、理解を得る取り組みを行っている。 ・クラスミーティングや学年会議（月2回）、職員会議（年間15回）を通して支援の在り方を話し合い、職員間で共有している。 ・年度初めの全体ミーティングやリモート研修などを通して、障がいに関する理解を深める取組を継続している。 	

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"> ・開園時間は7時30分～18時30分で、半数の子どもは16時に降園している。早朝30分間は、園長が受け入れを行っている。 ・延長保育を利用する子どもについては、保護者が降園時にクラス担任と顔を合わせる機会は毎日ではないが、降園時には園内にほとんどの職員がいるため、必要に応じて保護者との面会や話し合いをすることは可能である。 ・延長保育には正職の専任担当が配置され、クラス担任から保護者への連絡事項があればファイルで引継いでいる。延長保育担当も保護者とは顔馴染みになっており、保護者との連携も円滑に行っている。 ・16時には全員が補食を摂っている。 		
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	
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・年長児には「学校ごっこ」を取り入れ、ひらがな・数字や時間割を活用した遊びを通して、就学への準備を行っている。 ・就学への保護者の不安に対応し、希望者には相談の機会を持っている。 ・就学先の小学校には保育所児童保育要録を提出している。 ・年長児については、小学校就学を見据えた活動が進められているが、兄弟が少なかったり、近隣で小学生との関わりが少ない子どもも多く、今後は就学先の小学校との話し合いの機会を持つなど、より一層の連携を望む。 		
A-1-(3) 健康管理			
A-1-(3)-①	子どもの健康管理を適切に行っている。	a	
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・入園・進級時には、健康診断や内科・歯科検診を実施し、定期的に触診・視診・体温測定を行っている。 ・入園時・進級時には、しおりやパンフレットを用いて健康に関する説明を保護者に行い、また、園児調査票を基にした連絡ノートや、面接・健康の記録を個別に整備し、職員間で共有している。 ・保護者には、クラスだよりやチラシを通じて、インフルエンザや感染症への注意喚起など、時期に応じた健康情報の提供も行っている。 		
A-1-(3)-②	健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している。	a	
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・入園、進級時には、健康診断や内科・歯科検診を実施して、健康の記録に記入し、保護者には健康の記録を確認するよう周知している。 ・医師からの特記事項の指示があった場合には保護者に連絡し、確認のサインをもらっている。 		
A⑭	A-1-(3)-③	アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・職員はアレルギー疾患や慢性疾患に関する研修を受け、エピペンの使用法やアレルギー対応の技術を習得し、また園の「安心の手引き」を活用している。 ・アレルギーを持つ子どもの食事については、保護者から医師の診断書を取得し、専用の献立表を作成し保護者に手渡している。 ・アレルギー対応マニュアルに基づき、衛生管理やアレルギー対応を行い、アレルギー児の家庭には個別メニューを渡している。 ・アレルギー源除去の給食や、食器の区別、座席の配慮、食後の保育室の清潔保持などの対応を行っている。 ・子ども達へアレルギーに関する分かりやすい説明を行い、理解を促している。 		

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・年齢に応じて食器の種類を替えるなど、子どもが食事し易い環境作りを行い、クッキング保育では、ギョウザ・おにぎり作り体験や、サンドイッチを持って公園に行くなど、食事を楽しめる活動を取り入れている。 ・職員は、一人ひとりの食欲や個人差に応じて柔軟に対応し、「いつか食べられる日を楽しみに待つ」という温かい姿勢で、子どもの意欲を尊重している。 ・多くの子どもは、日々の活発な活動の成果もあり、食欲旺盛で意欲的に食事を楽しんでいる。 ・保護者には献立表を配付し、園での食事内容を共有しているが、更に当日の提供食のサンプルや写真などを保護者の見やすい所に置き、家庭での食事との繋がりを持てるような情報提供を望む。
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"> ・毎月、主任保育士と給食契約事業所の栄養士・調理員との給食会議を実施し、献立内容や提供方法の検討を行っている。 ・検食を通して味付けや量・形態などの確認を行い、子どもに適した食事提供に努めている。 ・季節の食材を取り入れた行事食を提供するほか、子どもの「食べたい」というリクエストを2月に集め、3月の献立に反映するなど、子どもの意見を取り入れている。 ・乳児については、食事形態や食材の内容を保護者と共有しながら、家庭と連携した食支援を行っている。

		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)	<ul style="list-style-type: none"> ・全園児の保護者に連絡帳を配付しており、幼児は必要に応じて活用している。乳児については、毎日の記録に加え、引き渡し時の情報交換を重視している。 ・クラスだよりを定期的に発行し、園での子どもの様子を伝えている。 ・「ウエルカムデイ」を設定し、親子で一緒に遊ぶ時間を設けている。調査当日は対象保護者が数名参加し、ドッジボールなどを通して交流を楽しんでいた。 ・保護者との個人懇談は4月に実施し、それ以外の相談についても要望に応じて柔軟に対応している。 	
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"> ・毎日の保護者とのコミュニケーションを重視しており、送迎時にはできる限り多くの保護者と関わるよう心掛けている。 ・コミュニケーションが十分に取れていないと感じる保護者については、園から率先して電話連絡や会話の機会を作るなど個別に対応している。 ・相談の機会を確保するため、園長・主任が常時対応できる体制を整え、登降園時には出入り口に立つなど、保護者が声を掛け易い環境作りを行っている。 ・保護者アンケートでは、「先生が忙しそうで話せない」という少数の回答もあるものの、概ね「何でも話し易い」と回答しており、保護者とのコミュニケーションが良好であることが窺える。 	

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。	b
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・子どもの登園時には視診を行い、着替えの際にも身体に怪我やあざがないかを確認している。 ・過去にネグレクトが疑われる事例があった際には、職員会議で情報を共有し、慎重に観察を続けながら、区の子育て支援室及び市の子ども相談センターへ通報を行っている。 ・「虐待対応マニュアル」を整備し、職員は年度初めの全体ミーティングで、「子どもとの関わり方」に関する研修を受講している。 ・今後は、更に一步踏み込んだ「虐待・権利侵害の予防」に焦点を当てた研修会の実施を望む。 	

		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	
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・職員会議・学年会議や期毎の反省会、各指導計画の見直し・反省を通じて、保育実践の振り返りを行っている。 ・行事毎に、職員一人ひとりが振り返りシートを記入し、良かった点・反省点を挙げ、園全体の評価に繋げている。 ・今後は、これらの取り組みに全職員が継続的に参加し、組織全体での評価と改善の循環をより確実に機能させることを望む。 		

		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	
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・就業規則および「安心の手引き」に、子どもへの適切な関わり方について明記されている。 ・職員はアンガーマネジメントを学び、暴言・威嚇や体罰などが起こり易い場面への適切な対応方法を身に付けている。 ・今後は、就業規則などの規定に体罰などの禁止を明確に位置付けることで、より一層の体罰等の防止体制の強化を期待する。 		

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	アソカ学園を利用している子どもの保護者
調査対象者数	保護者153名
調査方法	保育園には、利用している保護者の世帯ごとに、登降時を利用しアンケート用紙の手渡しを依頼した。回収は、園にアンケートポストを用意してもらい、厳封された回答書を投函してもらうこととした。

利用者への聞き取り等の結果（概要）

児童数176名、1世帯1アンケート153通を配付。うち101通回収。回収率66パーセント

○満足度90%台は 8項目

- ・入園前に、あなたの都合や要望に合わせた見学を受け入れてくれましたか。
- ・保育園に入園した際に、保育内容や方法について、説明がありましたか。
- ・保育園の理念や方針について、園から説明がありましたか。
- ・入園時の説明や園の子どもたちの様子を見て、子どもを預けることの不安が軽減しましたか。
- ・入園後も、保育園やクラスの様子などについて、「園だより」「クラスだより」等を通じて、判りやすく伝えられていますか。
- ・園の保育について、あなたの意見や意向を伝えることができますか。
- ・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。
- ・懇談会や保育参観など保護者が保育に参加する機会がありますか。

○満足度80%台は 5項目

- ・お子さんや家庭のことについて相談した内容が、他人に漏れていたというような経験はありますか。
- ・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。

○満足度60%台は 1項目

- ・保護者からの苦情や意見に対して、園から「懇談会」や「園だより」などを通じて説明がありましたか。

○自由記述の主な内容は

- ・自由に伸び伸びと遊ばせてくれる。
- ・先生も全力で子どもと一緒に遊んでくれる。
- ・先生が良い。(優しい、全力、元気、笑顔、楽しそう、フレンドリー・・・)
- ・遊び中心の保育で、遊びが充実している。
- ・子どもの個性・自主性を尊重して保育している。

- ・園での子どもの様子をもっと詳しく教えてほしい。
- ・送迎時に遊びに夢中で、挨拶をしてくれない先生が多い。
- ・市販のおやつばかりで、手作りおやつが欲しい。
- ・給食のサンプルを置くか表示して欲しい。
- ・休みが多過ぎて長過ぎる。

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