

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	東成かいせい保育園	
運営法人名称	株式会社 成学社	
福祉サービスの種別	保育所	
代表者氏名	園長 大幡 祐子	
定員（利用人数）	81 名	
事業所所在地	〒 537-0014 大阪市東成区大今里西1-12-17	
電話番号	06 - 4308 - 4450	
FAX番号	06 - 4308 - 4440	
ホームページアドレス	https://hoiku.kaisei-group.co.jp/list/detail.php?seq=14	
電子メールアドレス	kh_higashinari@kaisei-group.co.jp	
事業開始年月日	平成30年4月1日	
職員・従業員数※	正規 14 名	非正規 8 名
専門職員※	保育士 15名 栄養士 2名 社会福祉主事 2名	
施設・設備の概要※	[居室]	
	[設備等] 0歳児室、1歳児室、2歳児室、3, 4, 5歳児室-2、調理室、調乳室、園児用トイレ-3、大人用トイレ-3、バリアフリートイレ、事務室（医務室）、職員休憩室、沐浴台、シャワー、園庭	

※印の項目については、定義等を最終頁に記載しています。

【第三者評価の受審状況】

受審回数	0 回
前回の受審時期	年度

【評価結果公表に関する事業所の同意の有無】

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

【理念・基本方針】

【保育理念】

未来を担う子ども達が生まれながらに持っている素晴らしい力を育むことに喜びを感じ、子どもの最善の利益を最優先としながら笑顔と元気が溢れる園を創造します

【保育方針】

- ・安定した生活リズムを確立し自我の芽生えを助けること
- ・心も身体も沢山使って遊ぶ楽しさの中で、自立心・社会性・協調性を育むこと
- ・いろいろな分野で、五感を通じて自然な形で興味や好奇心を育むこと

【保育目標】

- ・明るくやさしく素直で元気な子
- ・自ら考え行動できる子
- ・愛し愛される子

【施設・事業所の特徴的な取組】

- ❖0,1,2歳児の担当制保育や3,4,5歳児の異年齢保育の実施により子どもの主体性を育む保育を行っています
- ❖知育活動を取り入れ、遊びながら子どものやりたい気持ちを引き出して、自ら考えることができるような保育を行っています
(英語・水泳・体操・ピグマリオン)
- ❖知育玩具(積み木・カプラ等)でじっくり遊び込める環境を整えています

【評価機関情報】

第三者評価機関名	株式会社EMアップ
大阪府認証番号	270057
評価実施期間	令和6年7月1日～令和7年1月31日
評価決定年月日	令和7年3月7日
評価調査者(役割)	2102C002 (運営管理・専門職委員) 1901C020 (運営管理・専門職委員) () () ()

【総評】

◆評価機関総合コメント

東成かいせい保育園は、株式会社成学社が運営する認可保育園です。法人は大阪・神戸に認可保育園、小規模保育園を運営しオリジナルの教育「ピグマリオン」を導入した教育保育を行っています。学習塾中心の運営から、子どもの能力は乳幼児時期の大人との愛着関係の影響が大切であると着目し2015年から、保育所運営を開始し現在に至ります。

東成かいせい保育園は、大阪市を構成する24行政区の一つである東成区にあり、地下鉄千日前線・今里線の今里駅から徒歩5分の場所にあり、通勤に便利な場所に立地しています。近隣には、住宅街や会社ビルが立ち並び、昔ながらの街並みもあり生活するのに便利な地域です。

施設は、鉄筋3階建てで玄関を入ると園児の靴箱や保護者への情報が見やすく整理され、明るく衛生的なスペースが保たれています。少人数の丁寧な保育が行われるよう子ども達が、安心して過ごせる施設となっています。玄関を入ると、保護者に向けた情報が閲覧しやすく掲示されています。1階は0歳児保育室、給食室、事務所があり、廊下には子ども用のソファがあり、ほっとできるようになっています。2階は、1歳児室・2歳児室・職員休憩室・廊下部に子どもの荷物棚があり保護者が整理できるようになっています。3階は、3,4,5歳児の異年齢縦割り保育室が2室あり、法人オリジナルのロッカーが設置され、身支度の用意と遊びのスペースを分けて子どもの動線が考えられています。給食リフト部には、扉があり安全に配慮された設計になっています。園前には南中本公園がありいつでも戸外で遊べるようになっています。

施設長は「子どもの最善の利益を常に考え、子どもの成長する姿を見守りすべての子ども達・保護者が笑顔で過ごせるよう、人とのつながりを大切にされた地域に根づいた園であるように」との目標を掲げ職員・保護者との信頼関係を構築し、より良い関係を築けるよう職員と共に尽力しています。施設長に就任された一年目で、課題解決に向けて特に保育の見直しをしてこられました。表現の領域について、子どもに直接指導することもあり、職員の先頭に立ってリーダーシップを発揮されています。職員は、法人の保育理念に賛同し乳幼児期における愛着関係、知・心・体を育む保育の実践が、未来を担う子ども達の大事な基盤となることを理解し、創意工夫を凝らした保育実践を行っています。第三者評価に向けた取組みは、職員と協力しながら施設の自己評価をし、訪問調査までに既により良い点・より良くしていきたい点として、気づきに繋がる第三者評価となっています。

◆特に評価の高い点

- ❖ **法人本部との連携が密に行われており、スムーズな運営が展開されています**
法人の保育事業部と、施設の課題を共有し改善に向けて策を講じていく等、密に連携しています。特に年2回のインスペクト（法人内施設評価）が実施され、より良い保育が進められていることや改善点の共有が行われています。法人全体で研修を行ったり面談や人事考課を行う等の仕組みを整え組織的に行われています。
- ❖ **各種保育計画の作成、マニュアルの整備が行き届き、職員の教育・保育実践や緊急対応の標準化に努めています**
「全体的な計画①②」が詳細に明記され、「年間指導計画」には「あそびの年間計画」も作成され子どもの発達に応じた計画が柔軟に作成されています。また安全や衛生管理に関するマニュアルについても国のガイドラインや自治体基準を遵守し、基準の更新に対応したマニュアル作りをしています。その他に虐待防止や権利擁護等、人権へ配慮した項目についても職員研修に取り組んでおり、周知の徹底に努めています。
- ❖ **保育者一人ひとりが法人の理念・方針・目標を共通理解して教育・保育内容に反映させています**
施設長・主任保育士が保育者と共に、保育実践を行い保育の良い点や課題を見つけ改善していく中で、子どもの最善の利益を常に考えられる保育者の育成に尽力しています。乳児期の愛着関係が幼児期の人間形成に大きく寄与していることを自覚し情熱をもって保育実践に取り組んでいます。
- ❖ **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ます**
子どもの興味や関心を引き出せるよう、手作り玩具や見立て遊びができる環境を用意し子どもが継続して活動できるよう配慮しています。子どものやりたい気持ちを尊重し子どもが達成感や充実感が得られるように配慮しています。

◆改善を求められる点

- ❖ **質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われるよう、実行可能な計画を作成すると共に利用者等に向けて公表されることが望まれます**
中長期的なビジョンや展望を見据え、これを反映した実現可能な事業計画とし、確認された改善計画と共に整備することが望まれます。また、施設の情報は利用者等に向けて適切に公表されることが望まれます。
- ❖ **地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な施設独自の活動等の実施が望まれます**
地域の具体的な福祉ニーズ・生活課題等を把握し、把握した地域ニーズに基づいて、地域の子どもの育成・支援等に関する具体的な事業・活動を計画に明示し、施設独自の取組みが望まれます。
- ❖ **子どもが就学を見通せるように近隣の小学校との連携や園内での活動の見直しが見込まれます。**
5歳児クラスの子子ども達が、同年齢での活動ができる計画・小学校探検や交流ができるような機会を持つことや、保育者が小学校教員との定期的な連絡会で情報共有できる機会を持つことが望まれます。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

当園は第三者評価受審が初めてであり、8月から各自が「当園の状況」を確認しながら進めていくことができました。中でも今までの実践内容を検討する良い機会になったことの意味が一番大きいと考えています。全職員がチームに分かれて、項目別に調べたりディスカッションすることが多く、チームで課題を見つけるという場面も多く出てきたように思います。夏から始まった受審に向けての取り組みの中で、かなりの時間を要しましたが、その時間が当園には必要だったのと今改めて感じています。園が地域の中で愛される施設であるように、また選んで頂ける園であるように、第三者評価を受審することの意義を感じた時間を大切に、今後の保育に繋げていかなければならないと思います。また、保護者の方々の意見の中からも次への課題を明確にし次年度を迎えられること、ありがたいと思います。第三者評価受審により「できた」「できていない」の評価だけではなく、保育そのものの質を上げていくこと、職員全員で同じ方向を向いて保育することをあらゆる角度から考える良い機会を頂いたことに感謝しています。まだ課題はありますが、子どもたちの最善の利益を考えながら、今の現状を真摯に受け止め今後の施設運営に活かし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)	基本方針・保育理念・保育方針・保育目標は、ホームページ・パンフレット・中長期計画・事業計画・全体的な計画等に記載しています。保育理念は『未来を担う子ども達が生まれながらに持っている素晴らしい力を育むことに喜びを感じ、子どもの最善の利益を最優先としながら笑顔と元気があふれる園を創造します』とし、保育目標は『①安定した生活リズムを確立し、自我の芽生えを助けること。②心も身体もたくさん使って遊ぶ中で、自立心・社会性・協調性を育むこと。③色々な分野での活動の中で、五感を通じて自然な形で興味や好奇心を育むこと。』としています。職員には職員会議・研修・個人面談で周知が図られ、保護者へは入園説明会で説明し、園内玄関にも掲示をして理解を深めています。	

		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。	a
(コメント)	社会福祉事業の動向については、大阪市私立保育連盟東部ブロック会議や東成区施設長会に参加し情報収集を行っています。また、人口の流入や世帯数を把握する方法として大阪市や東成区のホームページやヨドキカクで地域の利用者状況を分析しています。保育のコスト分析は、法人園長会にて人数推移・予算同行・人員同行)報告を行い、日々は法人内メッセージツールで現状を適切に確認しています。	
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。	a
(コメント)	経営の環境課題として、異年齢児保育の内容と進め方・担当制保育の考え方・園舎内の換気について・人員不足・保育の質の向上を挙げています。これらの課題について法人は臨時会議を行い、施設長との定期的な会議で情報共有をしています。職員には、社長研修や職員会議・チーム会議等で周知しています。人材育成については、キャリアアップ等の研修やグループ園での研修で、課題解決に向けて取り組んでいます。	

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)	計画の作成は施設長が作成し、5年計画としています。計画の内容には『運営の取組み・認可定員及び情勢に応じた受け入れ態勢の確保と安定した運営・組織体制と人材育成・衛生 清潔 施設管理・的確な経営状況の把握・地域との連携』と明記しています。中長期計画策定において、中長期的な展望を立て、具体的な事業内容が記載され、これを反映した単年度事業計画が策定されています。今後、評価の見直しは年度末に予定していますが定期的な見直しや事業内容によりその都度見直しをすることが望まれます。	
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。	a
(コメント)	単年度事業計画の内容は、基本方針・保育理念・保育方針・保育内容等が記載され、重点目標・保育活動・保護者支援・保健衛生・防災 危機管理 安全・給食(食育活動)・年間行事・組織体制・年間会議予定・職員育成・自己評価・地域交流・職員福利厚生・設備整備計画・苦情解決と挙げています。実行可能な具体的な内容とし、数値目標や具体的な成果を設定する等、実施状況の評価を行える内容としています。	

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)	事業計画は年度末に法人経営会議で振り返りを行い、次年度の計画作成に反映することとしています。職員へは、法人園長会等の報告や職員会議・役職別会議で事業計画の理解を促し、職員の意見を反映させた例として、安全チェックリストを確認し施設修繕に繋げたり、知育玩具購入の検討を挙げています。今後は、評価結果に基づいた見直しを行うことや単年度の収支計画(予算書)の見直しを行うことが望まれます。	
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。	a
(コメント)	保護者には、入園説明会やクラス懇談会で事業計画の主な内容を「入園のしおり」「園だより」「重要事項説明書」等で知らせています。また、内容により玄関掲示や連絡アプリ等で知らせています。年度初めのクラス懇談会や意見箱の利用で、保護者からの意見や要望を聞き“皆様の声”として意向を把握する仕組みがあります。	

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)	組織的に評価を行う体制として、法人によるインスペクト(視察)を行い、施設の課題や取組みの成果等の総合的な評価を行っています。保育の内容について、園内研修で施設長より丁寧な保育の実践について指導があり、気づきの重要性を示しています。安全管理チェック表や苦情報告等を事例として、職員会議で情報共有をし改善に努めています。	

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)	日々の保育や行事の評価振り返りで分析した課題は、職員会議録に記載し共有しています。また、改善案について職員会議で意見を出し合い、園全体で向き合っ て見直しの機会を多く持つようにしています。インスペクト結果に基づく改善の 取り組みとして、保育環境の見直し(睡眠・食事・家具配置)が挙げられます。今 後は、改善に向けての具体的な取り組み方法を計画的に行えるよう、改善計画の作 成が望まれます。	

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。	a
(コメント)	施設長の役割や責任については「就業規則」「職員の職制・職務分掌」「運営規定」「中長期計画」に明記し職員周知をし「重要事項説明書」で保護者に知らせています。有事における施設長の役割と責任については、責任者不在時の権限委任を「BCP計画」に明記しています。施設長は質の高い保育の実践や事業経営における責任者として、職員からの信頼関係の基にリーダーシップを発揮しています。	
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。	a
(コメント)	施設長はコンプライアンスの遵守に向けて、児童福祉法・子ども子育て支援法・保育所保育指針等、保育関連に関する法令の把握に努めています。職員には、環境配慮を含む保育に関する指導を園内研修で行っています。また、保育関連法以外の建築基準法や消防法・食品衛生法等の法令についても確認しています。施設長は、マネジメント研修・赤十字救命研修・人権研修等、外部研修に積極的に参加しています。	
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。	a
(コメント)	施設長は意見や要望を日常的に聴取すると共に、職員自己評価・提出書類・職員会議での状況報告で保育の状況を把握評価しています。保育の質の向上に向けた取組みとして、乳児・幼児会議の定期的な実施や行事や戸外活動の見直し施設内の環境整備・事故苦情報告等を基に、改善点の助言を行っています。職員は、キャリアアップ研修や園内研修・各担当委員会に多く参加しています。また、行事前の計画書作成や職員会議でのグループトークを充実させています。	
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。	a
(コメント)	経営の改善や業務の実効性に向けて法人との連携の基、SPI診断(適性検査)・ストレスチェックアンケート・ハラスメントアンケートで施設長面談を実施して人事管理を行っています。労務については、勤怠管理アプリを利用しています。職員の働きやすい環境整備として、更衣室・事務所・教材倉庫・トイレ等の改善と備品の購入やノー残業の為に人員配置に取り組んでいます。職員で各委員会(乳児・幼児、安全危機管理、保健衛生、食育)を構成し、BCP作成委員会を新たに設置しています。	

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)	中長期計画に、組織体制と人材育成に関する職員構成と役割り・自己評価と面談・研修計画等の内容を示しています。人材確保に向けた具体的な取組みとして、就職フェアへの参加・養成校への求人・ハローワークへの求人・友達紹介・ホームページに掲載等を行い、採用に繋げています。人材育成に関する研修として、キャリアアップ研修・園内研修・園外研修が年間研修計画で立てられ、職員は積極的に参加しています。	
II-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	a
(コメント)	期待する職員像として「職員ハンドブック（基本姿勢）」に明記し、入職時の研修や社長の訓話により職員等に周知しています。人事基準については「就業規則」に定められ、職員処遇の水準や処遇改善については、自己評価や人事考課で評価分析しキャリアアップのできる仕組みがあります。また、社会的な賃金水準を加味して総合的に判断し、昇格等を行っています。	

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組んでいる。	a
(コメント)	労務管理は、法人の人事課課長・施設長が担っており、職員の就業状況は勤怠管理アプリで定期的に確認し管理しています。施設長はフォローアップ面談を行い、日々職員の心身の健康・安全を確認しています。法人による産業医のストレスチェックを行い、職員の悩みや相談を受ける窓口としています。福利厚生として、キャリアアップ研修費用の支給・健康診断・予防接種・希望休や振り替え休の取得・ノー残業ができる人員配置等、ワークライフバランスに配慮した取組みが行われています。	

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)	「職員面談表&自己評価表」で職員一人ひとりの自己評価が行われています。施設長は、年2回職員と定期的に個人面談を行い、課題について職員と確認しています。職員は自分の課題の具体的な内容を記載し、それに対して施設長は所見アドバイスを示しています。また、次年度に向けての勤怠希望を聞いています。今後は、目標達成に向けた進捗状況の確認ができるよう、目標シート等を作成することが望まれます。	
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。	a
(コメント)	職員は、キャリアアップ研修に積極的に参加し、スキルを高めています。研修後には、研修報告書で研修内容を回覧して職員で共有し、それぞれの知識や技術の向上に努めています。年間研修計画には、園内研修・本社研修・園外研修(キャリアアップ研修を含む)の内容と受講者の記載がされ、年間5~6回の研修に参加しています。	

	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。	a
(コメント)	<p>新任職員には、入社前研修や現場研修が行われ配属園でOJTが行われています。職員の経験や習熟度に配慮したテーマ別研修に参加しています。キャリアアップ研修でマネジメント・乳児保育・幼児保育・保護者支援・食育・マネジメント・安全危機管理等を受講し、外部研修では主任研修・わらべうた・救命救急・BCP研修等、多くの研修に参加しやすいようにシフト調整や研修資料の配布を行っています。</p>	
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)	<p>実習生受入れは「実習生受け入れマニュアル」に基本姿勢や教育育成についての記載があります。実習内容として、保育の部分実習ができるプログラムを作成し、実習受入れ担当者への心得を基に、指導者研修の実施を検討しています。今後は、養成校等と連携し、実習生受入れを積極的に行うことが望まれます。</p>	

		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)	<p>法人全施設の事業の情報は、法人ホームページに公表されています。施設のホームページには、苦情相談の体制・保育の内容・地域交流等の記載があります。また、中長期計画・事業計画・重要事項説明書等には、地域に向けた施設の目的や内容を示しています。第三者評価結果の公表は、適切に行うよう予定しています。法人としての情報公開は、法人ホームページに公表されていますが今後は、利用者・地域に向けて施設のホームページ等に事業計画・事業報告・予算・決算等の情報を公開することが望まれます。</p>	
	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)	<p>事務・経理・運営・取引に関する監査は定期的に行われ、法人による監査で確認されています。公認会計士による外部監査が行われ、適切な公表に繋がっています。自治体による指導監査では指摘事項では、午睡時の保育室の明るさについて指導があり、大阪市からの通達事項として、離乳食時のおやつ提供の見直し・プール監視員の徹底が示されています。</p>	

		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)	<p>地域等の関わりについて、中長期計画や事業計画・全体的な計画に基本的な考えを示しています。地域の子育てに役立つ情報は施設内に掲示し、保護者に自由に持ち帰ってもらえるようにしています。今後は、子育て支援や職員の子育てサークルへの出張保育・地域の行事への参加等を行い、地域の人々との交流を通して子どもの社会体験の場を広げ、社会性を育む為の取り組みを積極的に行うことが望まれます。</p>	

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)	ボランティア受入れについては「ボランティア受け入れ規定」に示し、ボランティア活動の確認書の添付があります。今後はボランティアに対して、オリエンテーションの実施を行い、研修や支援をすることが望まれます。また、職業体験・インターンシップの受入れを積極的に行い、次世代育成を目的として学校と連携した取組みが望まれます。	
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)	地域の関係機関等とは東成区役所・東成区施設連絡会・大阪市私立保育連盟・食育推進ネットワーク連絡会等と定期的に連携し情報共有しています。その内容は職員会議で周知し情報共有しています。家庭での虐待等、権利侵害が疑われる子どもへの対応として、東成区区役所・中央こども相談センター等と連携しています。社会資源を明示した一覧リストは事務所に掲示し、必要な資料等を適切に整備しています。	
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)	地域に向けての育児相談（平日13時～15時）を受付けています。今後は地域の福祉ニーズ把握の為、保育の提供に関するノウハウや専門的な情報を地域に還元する取組みとして出張保育や公園でのお話し会等を検討したり、地域の民生委員・児童委員との連携を図りながら、地域の具体的な福祉ニーズの把握に努めることが望まれます。	
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)	地域貢献に係る事業について、中長期計画に記載しています。職員は施設前の公園清掃を週1回程度行い、園児と一緒にすることもあります。保育の提供に関するノウハウや専門的な情報を地域に還元する取組みや地域防災対策の防災訓練に参加する等、社会福祉事業にとどまらない地域貢献に関わる事業・活動（地域の子どもへの育成・支援、子どもの貧困への支援等）の検討が望まれます。	

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)	子どもを尊重した保育実践の内容は「全体的な計画①②」に子どもを尊重した保育を提供に関する考え方や方法を「年間指導計画」「あそびの年間計画」「乳児保育マニュアル」等に示しています。職員は、職員会議での読み合わせや「虐待防止」「不適切保育について」の研修を受講し理解を深め、子どもや保護者等の尊重や基本的人権への配慮について学んでいます。さらに「人権擁護のためのチェックシート」により、職員の理解度を確認しています。	

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)	プライバシーに配慮した取組みの具体例として、水遊び・着替えにおいて他者から視線を遮るようパーテーションの利用やおむつ替え時の配慮・幼児トイレの扉等があります。直近では、パーソナルスペースの必要性が挙げられ、スペースの確保ができるように工夫をしています。今後は、保育実践におけるプライバシー保護についての配慮事項等を明記した規程やマニュアルを整備することが望まれます。	

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)	保育理念や施設の概要・年間行事・一日の流れ・グループ園の紹介等、ホームページやリーフレットに記載し、東成区役所に設置しています。施設見学は週少人数で午前中に行い、見学者が多数の為3部構成で対応をしたり、土曜日の見学も受入れています。一方的な説明にならないよう、質問がしやすい雰囲気を作り、安心して預けられる施設だと感じてもらえるように努めています。また利用料金を大きく表示したり、見学園児の年齢層を調整したり、なるべく同年齢での見学ができるように工夫しています。施設は見学時に利用希望者の特徴を「見学者一覧表」にまとめて入園後の参考にしています。	
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)	入園が決まった人には「入園のしおり」「重要事項説明書」を郵送や手渡しで配布しています。提出書類は個別ファイルを利用して、個人情報や未提出の物が分かりやすいようにチェック一覧表で確認しています。勤務証明書・保育必要時間申請書・写真等の取り扱いについての同意書・写真掲載承諾書・個人情報使用の同意書・保育中のケガ病気についての承諾書・災害共済給付制度への加入同意書を提出してもらい、保護者の意向を確認しています。配慮が必要な保護者には施設長・主任が個別対応をし、適切な説明や対応をしています。	
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。	b
(コメント)	保育園転園・卒園の際には「児童要録」を用いて、引継ぎを行っています。転園や卒園をした保護者が相談できる担当者として、施設長・主任が窓口となっています。今後は、保育の継続性に配慮した引継ぎ文書や申し送りの手順を作成することが望まれます。今後は、転園・修了の際には手順がわかる引き継ぎ文書や相談方法・担当者名を記載した文書を作成し保護者へ周知することが望まれます。	

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。	a
(コメント)	一人ひとりの子どもに応じた援助や支援を行う為、日常保育の中で子どもの保育観察を行い、保護者との会話や聞き取り・連絡アプリ等で情報を得ています。保護者の意見や要望を把握する方法として、クラス懇談会・個人懇談会・行事後の保護者の集まり・皆様の声(意見箱)等で、利用者の満足度を把握しています。施設長は常に保護者の意見に耳を傾け、できる限りの改善に努めています。改善した取組として、運動会のプログラムや発表会の座席等の改善、職員配置の見直し等が挙げられます。	

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。	a
(コメント) 苦情解決の体制は「事業計画」「重要事項説明書」ホームページ・玄関掲示で知らせています。苦情があった際は、主任保育士が受付をし解決責任に施設長があたり、第三者委員の設置があります。苦情解決の仕組みは「苦情(要望)対応マニュアル」に明記し、対応した事例があった際は「苦情(要望)受付・経過記録」に内容を記録しています。保護者から苦情の申し出があった場合は、早急に責任者同席の基、保護者と直接面談を行い回答を示しています。申し出のあった苦情相談内容を基に職員間で対応した事例として、行事内容について伝達方法の改善・人員配置の見直し・報告・連絡・相談の見直しがあり、緊急会議で周知が行われています。	
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) 保護者が相談や意見を述べる方法は「重要事項説明書」に要望・苦情等に関する相談窓口の記載があり、ホームページや玄関掲示で知らせています。施設長は相談対応と意見の傾聴に努め、相談を受ける際には事務所内をパーティションで区切り、相談がしやすい環境を整えています。施設長はじめ職員は、保護者の意向を把握しコミュニケーションを図り、相談のしやすい雰囲気を作っています。	
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。	a
(コメント) 職員は保護者対応の園内研修を受け、保護者の意見を傾聴し“引継ぎノート”を活用して、日々の気づきを情報共有しています。把握した相談や意見があった際には、当日速やかに回答し説明するように努めています。キャリアアップ研修で保護者支援や子育て支援を学び、個人懇談や送迎時に対応できるように考慮しています。「苦情対応マニュアル」の見直しは年1回とし、緊急性の高い事案が発生した場合には、迅速に見直しを行い、緊急会議で職員に周知しています。保護者の意見に対応した取組みとして、散歩時の不審者対策や送迎時の車利用について改善が挙げられます。	

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。	a
(コメント) リスクマネジメントに関するマニュアルとして「事故発生時対応に関するマニュアル」を整備し、職員会議で「事故報告書」「ヒヤリハット報告書」を活用して事例の報告が行われています。事故発生要因は引継ぎノートや現場検証で改善策・再発防止に努めています。職員は、安全保健衛生等のキャリアアップ研修・BCP研修・防犯研修・AED研修に参加し、安全確保事故防止に努めています。日々の安全確認は、月2回安全点検を行い、重大事故振り返りシートで月1回見直しを行っています。マニュアルの見直しは年度末とし、事件・事故があった際はその都度見直しを行っています。	
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) 感染症対策責任者は施設長が担い主任保育士が毎日の巡回で子どもの体調不良チェックを行い「感染症予防に関するマニュアル」に沿って対応しています。嘱託医からの情報により、随時職員会議でマニュアルの見直しをを行っています。感染症が確認された場合は、玄関掲示や連絡アプリで保護者に知らせ、施設内の消毒換気の徹底を行い、消毒の有効性の使い分け・感染症や発生状況等の確認をして初動対応しています。また、職員は定期的に衛生委員会を開催し、感染流行時には健康管理に努めています。	

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。	a
(コメント)	災害時の管理体制は「安全管理危機管理マニュアル」「防災に関するマニュアル」「防犯に関するマニュアル」に明示し、緊急時の対応や避難ルート等の対応を定めています。また「BCP計画書」や「自衛消防隊編成と任務表」が作成され、事業を継続する為の計画となっています。子どもや保護者・職員の安否確認は、点呼・連絡メールを利用して確認しています。備蓄責任者は施設長と給食担当者が担い、非常持ち出しリュック・職員用ヘルメット・園児用頭巾・その他避難に関する用品は、一目で分かるように表示を工夫しています。地域との連携を重視し、東成区警察署の防犯研修や東成区消防署の火災通報訓練を行い、防災防犯に高い意識を持って体制を整えています。	

	評価結果
--	-------------

Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保		
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)	保育の基本方針については「職員ハンドブック」「乳児保育マニュアル」に示し、子どもの尊重・プライバシーの保護や権利擁護に関わる姿勢については「全体的な計画①②」に示してしています。保育の実施方法は、職員会議やOJTで職員に伝え「人権擁護のためのセルフチェックリスト」や日々の保育日誌の振り返り欄により理解度を確認しています。保育実践が画一的な内容とならないように「年齢別指導案」「個別指導案」を作成しています。	
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。	a
(コメント)	保育に関するマニュアル等に関して、職員会議の話し合いによるインスペクトで改善事項の見直しをする仕組みがあります。直近で見直しをした事例として“こどもの主体性とは・こどもの育ちの見直し”が挙げられました。職員会議や各種会議により必要に応じてその都度見直しをし、更新する仕組みがあります。	

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)	子どもの生育歴や保護者面談等の情報に基づいて、指導計画は年間・月間・週案・個別指導計画をクラス担任が作成し、施設長が責任者となっています。年間指導計画は「全体的な計画①②」に基づいて、『養護と教育・5領域の計画』と『あそびの計画』を作成し、発達過程に応じた内容となっています。計画を作成する際には、法人本部保育事業部、大阪市特別支援巡回指導の助言を参考にしています。また、保護者のニーズから排泄のタイミングや午睡時間については、計画に反映しています。個別のニーズに対する配慮や留意事項は「個人記録」に記載しています。今後はアセスメントの手法が確立し、作成するにあたっての配慮・留意事項についての手順書等を作成することが望まれます。	
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)	指導計画の見直しは、職員会議等で行っています。指導計画の評価・反省の記載については「年間・月案・週案・個別指導計画」の評価・反省欄に記録しています。直近の評価・反省から抽出した課題の具体例として、子どもの育ちを基に各年齢の発達過程の見直しをしたことが挙げられます。今後は、指導計画を緊急に変更する際の仕組みについて現段階では整っていない為、整備を進めていくことが望まれます。	

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)	子どもの身体状況や生活状況等は「家庭調査票」「健康観察表」に、成長発達の様子については「こどものそだち」「個人記録」に記録しています。職員間の情報共有は、職員会議の議事録を回覧し、引き継ぎノート・職員間連絡アプリ等の活用し工夫して情報共有しています。今後は、職員によって記録内容や書き方に差異が生じないように「記録内容等の書き方・記載内容の要領」等を作成することが望まれます。	
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。	a
(コメント)	個人情報の管理責任者は施設長とし、法人ホームページに子どもや保護者等の情報の保管・保存・破棄等に関する規定として「個人情報保護ポリシー」が整備されています。職員は、個人情報の不適切な利用や漏洩に対する対策として、法人と入職時に契約書を締結しています。保護者には、個人情報の取り扱いとして「重要事項説明書」に記載し、「個人情報使用同意書」の提出をしてもらっています。職員には、書類やデータの持ち出し禁止を徹底し、重要な書類は事務所内の鍵付き書庫で管理しています。	

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)	全体的な計画には、児童憲章・児童福祉法・保育所保育指針等の趣旨を捉え策定しています。保育理念・保育方針・保育目標に基づいて、全体的な計画①には『家庭のニーズに応じて家庭との連携・保護者支援・社会貢献への取組み、健康支援・環境衛生管理・安全対策・食育・保育士の資質向上の取組みについて』示されています。全体的な計画②には『0から5歳児の子どもの生活・発達の連続性』が示され、詳細な計画として作成しています。計画は年度末の評価・反省を基に、次年度へ反映させる仕組みがあります。	
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)	子どもが心地よく過ごすことのできる環境として、空気清浄機や加湿器を設置し、温湿度計により状況を確認しています。施設内の設備・用具や寝具の衛生管理について「安全管理チェック項目」（月2回）「重大事故防止振り返りシート」（月1回）を整備し、施設内の安全点検を適切に行っています。また、玩具はアルコール消毒をし、寝具は週1回のシーツの持ち帰りにより衛生管理に努めています。室内の家具の素材や配置等では、子どもが使用しやすいオリジナルのロッカーや玩具棚が設置されています。安全に配慮して、コーナーガード・死角を作らない・子どもの動線や目線に配慮し、怪我の無いように配置しています。子どもの身体に合ったの机や椅子を用意し、乳児クラスはなるべく同じ場所で食事や睡眠ができるよう配慮しています。落ちついた環境で過ごせるように、遊びの場とくつろぎの場を分けてコーナー遊びができるようにしたり、手作りハウスやパーティションを使用し工夫したりしています。子どものトイレ使用については、着脱の際に使用する椅子はその都度消毒し、衛生を保てるように配慮しています。また手洗いは0、1歳児はペーパータオル、2歳以上児は個人タオルの使用により感染予防に努めています。2歳以上児は、法人オリジナルのタオル棚を設置し、個人タオルの接触がなく衛生的に使用できるようにしています。	
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)	子ども一人ひとりの状況は、月案や個別指導計画で前月・前週の姿を理解して作成しています。その上で個人差を把握し、子どもの姿を尊重できるようにしています。子どもの要求や気持ちを汲み取る方法として乳児クラスは、担当制保育を行う中で丁寧に対応できる環境をつくり、子どもの気持ちを受容し自己表現ができるようにしています。また、子どもの遊びたい気持ちを途中でなくても、個人のシンボルマークのカードを置いて遊びが継続できるように配慮しています。子ども同士のトラブルの際は、気持ちの代弁をしたり、すぐに仲介に入らず子ども同士で解決できるように見守ったりしています。集団活動に参加したくない子どもがいた場合は、無理強いせず子どもの意思を尊重しています。“不適切な保育”についての研修や「人権擁護のためのチェックリスト」を使用して、職員自身が保育にゆとりを持ち、言葉遣いについて振り返れるよう努めています。	

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)	<p>子どもの発達段階に応じた支援方法については「個別指導計画」に示しています。具体的な取組みとして、乳児クラスは「流れる日課」を取り入れ毎日の生活の中で自然に身につけられるように援助しています。幼児クラスは、生活習慣の自立ができているかその都度確認し、見直しをしながら表示物等で子ども自身が気付いてできるように取り組んでいます。担当保育士は、基本的な生活習慣を身につけることの大切さについて“手洗い・トイレのスリッパを並べる”等、絵本を使って知らせています。今年度は東成区役所から『早寝早起き朝ごはん』についての集会有り、子ども達が参加する機会がありました。</p>
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)	<p>主体的に活動できるように、遊びに応じたコーナー（構成遊び・指先遊び・机上あそび・ごっこ遊び・見たて遊び等）を取り入れ、玩具棚やパーテーションで区切、活動しやすい環境を整えています。遊びたい気持ちを大切に子どもの手の届く高さに玩具棚を設置し、自由に選択して遊べる環境となっています。また、玩具の住所（片付け場所）を決めて、自ら元に戻せるように環境を整えています。園内で体を動かす遊びは、保育室内やピロティを使用して、滑り台・フープ・鉄棒等ができるようになっています。また、園前には南中本公園があり、毎日遊びに出られる環境があります。自然探索・虫取り・縄とび・追いかっこ・鬼ごっこ等の集団遊び等を行い、十分に体を動かす活動をしています。社会的ルールや態度を身につける為に、交通ルールや出会った方々と挨拶ができるように指導をしています。地域資源を活用した体験や交流として、5歳児が公園の清掃活動や東成区民センターの音楽イベントへ参加して、社会体験ができるようにしています。今後は、各年齢の子ども達が、社会体験に参加できる機会を多く設けることが期待されます。</p>
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)	<p>0歳児クラス的环境構成の特徴として、広々としたゆったりと過ごせる雰囲気保育室で、マットやコーナーガードの設置等で安全で衛生的な環境にしています。また、保育室から園外ピロティに出られるようになっており、いつでも外遊びが出来るようになっています。散歩に出かける際もピロティから園外に出られ、子どもの動線に配慮した設計になっています。室内でハイハイや歩行等探索活動が活発にできるように、発達に応じた広さや配置を変える等、工夫を凝らしています。担当制保育を行い、一人ひとりの気持ちに寄り添いながら、わらべ歌を多く取り入れて、保育士等と愛着関係を築けるようにしています。応答的な関わりについては、気持ちを代弁し丁寧に関わるようにしています。発達に応じて、子どもの手の届く所に玩具等（引張だす物・音の鳴る物・いないいないばあ）の手作り玩具を充実させ適宜入れ替えしながら、生活と遊びへ興味と関心が持てるようにしています。園内の子ども様子は、登降園時の対面での報告や連絡帳アプリ・保育ドキュメント等を通して保護者に伝え、子どもの成長を共有できるようにしています。</p>

A-1-(2)-⑥	3歳未満児（1・2歳児）の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
(コメント)	生活習慣における自立に向けた援助方法として、毎日同じ日課を重視し、衣服の着脱や食事を自分でやってみようとする気持ちを大切に、環境を整えています。探索活動が十分に行えるように、玩具は子どもの目線に配慮して、自由に出し入れしています。また様々な素材等の玩具を用意して、遊びが展開できるような環境構成を工夫しています。イヤイヤ期の対応方針・方法については、子どもの思いを受け止めながら、気持ちが収まるまで見守り対応しています。子どものトラブルについては、互いの気持ちを受け止め、子ども同士のやり取りを側で見守り、解決できるようにしています。保育者以外の大人と触れ合う機会として、公園に遊びに来ている親子や消防士・姉妹園の職員等と挨拶を交わす等の経験があります。保護者と子どもの成長を共有する機会として、毎日の子どもの様子は連絡帳アプリで行い、送迎時に保育士と話す機会があります。排泄は、できるだけ気持ちを尊重し、歩行ができるタイミングでトイレトレーニングを始めるようにしています。子どもに対する援助方法について丁寧に対応していますが、保育者によって差異が生じないように子どもの発達に応じた援助方法について、共通認識をもつことが望まれます。	
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)	保育の特徴として異年齢保育を行い、子どもの主体性を育む保育活動ができるようにしています。思いやりや憧れの気持ちの芽生えを目的に取り入れています。朝の会が終わると、異年齢児の集団遊びを行い、共通のねらいを持って保育が展開されています。その中で各年齢の育ちについて、保育者は配慮し育ちの保障をしています。年齢別の活動については、専任講師による英語・体操・水泳（4.5歳児）・ピグマリオンを使った保育・運動会等で年齢毎の育ちの保障をしています。保護者に保育への理解を深めてもらう取組みとして、保育参観・運動会・生活発表会・個人懇談会・送迎時の伝達・ブログ等で、保護者理解を得られる努力をしています。地域へは、ブログや東成区役所内の園紹介で情報発信しています。今後は、5歳児の指導計画に基づいたねらいが達成できるような環境を整えることが望まれます。	
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)	障がいに応じた環境設備として、手すりの設置・バリアフリートイレを設置しています。障がいのある子どもの受入れ方針は“障がいのある子どもとない子どもが共に育ちあうこと”を基本的な考え方としています。受入れの際には、保護者との連携・関係機関との連携や助言を基に「個別支援計画」を立案することとしています。毎月、大阪市子ども青少年局特別支援巡回指導で助言を受ける機会があります。保育の方法として、異年齢保育を通じて子ども同士を尊重し合い、落ち着かない場合はパーテーション等で場所の確保をしながら個々に応じて対応しています。職員は、キャリアアップ研修等で支援に係る必要な知識を学んでいます。今後は、障がい児保育の具体的な取組みを保護者へ周知する方法を検討することが望まれます。今後は、同じ担当者が子どもの育ちを把握できるような体制作りが期待されます。	
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)	幼児クラスでは、1日の生活を主体的に見通せるように次の日の予定を伝えたり朝の会でサークルタイムを設け一日の活動を確認したりしています。子ども自身に任せている生活方法は、遊びの選択・食事時間・排泄・水分補給の時間等は自ら考えてできるように配慮しています。子どもが安心してくつろげるように、マットやパーテーションの利用で環境を作っています。日々の子どもの状況や保護者から得た情報については「引き継ぎノート」で情報共有しています。降園の際には、当日のエピソード・健康状態を保護者へ対面や連絡アプリで伝え、伝達漏れがないように工夫しています。	

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。	b
(コメント) 就学を控えた5歳児は、9月からの午睡を無くし、ピグマリオンのカリキュラムにより、就学への意識や習慣が身につくように計画しています。近隣の小学校へ運動会の練習や開催時に訪問する機会がありますが、今後は実際の授業の様子や校内見学等の機会を持つことが期待されます。保護者へ就学に向けた情報提供を行う機会として、3学期に個人懇談会を設け、個別に進学への不安や小学校の様子が共有出来るようにしています。児童要録は年度末に担当が作成し、施設長が確認して、就学先の小学校へ提出しています。小学校との連携については、定期的に連絡会を行い、情報共有を行うことが望まれます。	
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) 健康管理については「感染症予防に関するマニュアル」「こどもの保健」（大阪市発行）に基づき対応し、当日の健康状態については登園時の視診・検温の他、保護者からの連絡アプリ・登園降園用紙・検温表・保育日誌で確認しています。健康観察が必要な場合は、保育者間で情報共有し体調の異変があった場合には、保護者へ電話連絡することとしています。体調の変化や怪我をした際には、引き渡し時に職員が必ず対面で説明し、必要場合は降園後に電話連絡するようにしています。「保健計画」は“自分の身体に関心をもつ・自らすすんで病気になりにくい身体をつくる”として目標を定め、手洗い指導・休息の必要性・熱中症の予防等に取り組んでいます。与薬は基本的には行っていませんが、主治医の指示書があった場合のみ「与薬依頼書」の提出と共に薬を預かっています。健康維持については「ほけんだより」を発行して、保護者に必要な情報を提供しています。乳幼児突然死症候群（SIDS）については「事故防止マニュアル」「乳児保育マニュアル」等を基に、AED研修と共に研修も行っています。SIDS対策として、保育士による視診（体温・顔色・呼吸・咳・鼻づまり）で「午睡チェック表」に適切に記録しています。このような取り組みについて、保護者には「入園のしおり」園内掲示物「ほけんだより」で周知し、入園説明会で施設長が説明をしています。	
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) 健康状態を把握する為、全園児対象に内科健診（年2回）・歯科検診（年1回）・幼児クラス対象に眼科健診（年1回）・耳鼻科健診（年1回）を実施しています。健診前に保護者から問診票を提出してもらい、健診日に嘱託医に伝え適切な回答をもらっています。健診結果や成長の経過については「健康診断記録」に記録し、保護者には書面で報告し完治証明をもらっています。健診日に欠席の子どもには、家庭から健診を受けるようお知らせをし、丁寧な対応をしています。	
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) アレルギーについては「アレルギー対応マニュアル」に基づいて対応しています。慢性疾患のある子どもについては、医師からの「生活管理指導表」を基に保護者と定期的に確認し合い、職員間で共有を図っています。誤食の防止に向け、個人トレー、調理員が直接配膳、テーブルを分ける、テーブルクロスの色を変える等を行い、調理室・職員同士による提供時のダブルチェックを徹底しています。職員はキャリアアップ研修や園内外の研修で、必要な知識を学んでいます。保護者に対しては、懇談会や「重要事項説明書」により理解を図っています。	

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)	「食育計画」は、施設長と栄養士で作成し“楽しく食べる元気な子どもに”“食を営む力の基礎を培う”を目標としています。食事は個々の発達に配慮し、見守り援助できるよう椅子や机の高さに配慮しています。また、友達と一緒に食べられるような場所を確保し、テーブルクロスを使用して楽しい雰囲気を工夫しています。0・1歳児では少人数での食事をし、背もたれや足台を調整して食事がしやすいように配慮をしています。栄養士による食育活動が多く、子どもとのクッキングにも参加し、野菜の皮むきをしたり魚の解体を見学したり、廊下には子どもからの質問を受付ける“給食質問ポスト”の設置があり、食への関心を深める取組みをしています。保護者に給食の内容を伝える方法として「献立表」「食育だより」サンプル掲示の他、参観で試食体験を実施しています。また、定期的に空の弁当箱を各自持参してもらい、提供された給食を親子で盛り付けるお弁当会等、子どもの食生活に関心を深める取組みをしています。
A-1-(4)-② 子どもがおいしく安心して食べることでできる食事を提供している。	a
(コメント)	発育状況に合わせて、離乳食は歯の状況や舌の動きに合わせて、硬さ・大きさ・火の通り具合・形状等を工夫し、子どもの体調・発育状況に応じた調理方法としています。子どもの好き嫌いは、残食量や喫食調査票で確認し、給食会議で把握しています。季節に合わせた献立や行事食として、七草がゆ・かぼちゃのケーキ・夏野菜ピザ・お好み焼き・きりたんぼ鍋・パンの恵方巻等を提供しています。郷土料理として、ガバオライス・シュクメルリ・シェパーズパイ・フランゴパッサリーニョ等世界の料理や絵本に登場するお菓子を提供する等、多種多様な献立となっています。残食量が多い為(家庭での食事に偏りがある為)給食担当者は、子どもが食べず嫌いにならないよう、調理の工夫をして美味しい給食の提供に努めています。HACCPの概念に基づいて「大量調理施設衛生管理マニュアル」に従い、適切な衛生管理が行われています。

		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)	保護者との日常的な情報交換として連絡帳アプリを利用して日々の子どもの状況・健康状態(体調・機嫌)・食欲(ミルク)・検温・睡眠時間を知らせています。保育内容について理解を深めてもらう方法として、ブログ・おたより・保育参観・夏祭り・運動会・発表会等で、子どもの発達の様子を伝える取組みを積極的に行っています。また、個人懇談の機会を持ち、個別の状況について知らせています。行事毎に保護者へ「みなさまの声」アンケートを実施し、意向を把握する機会を持っています。	
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)	保護者との日々の対話の際には、受容と傾聴や他児と比較するような内容にならないよう心掛けています。相談内容により個別の空間を設け、プライバシーの配慮をしています。保護者から相談等があった際には「個人面談ファイル」に記載し、職員間でその内容を共有できるようにしています。相談事項については施設長・主任保育士が担当し、要望に応じて面談の時間等を設けています。保護者支援として、クラス懇談会を開催し、子育てに関する悩みの共有等が行えるようにしています。今後は、保育所の特性を生かした保護者支援として、施設長講話や栄養士による離乳食講座等を行うことが期待されます。	

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。	a
(コメント)	<p>子育てや就労等の事情に配慮して支援を行えるよう「個人ファイル」や入園前面談により、子育てに関する保護者の価値観や就労状況を把握しています。子どもに対する関わり方について虐待の疑いがある場合には、施設長に報告すると共に職員会議を開催し、施設長・保育士で協議することとしています。その結果、保護者に精神面または生活面での支援が必要であると判断した場合は、東成区子育て支援課と連携し対応にあたっています。虐待等の事案については、経過記録を適切に記録し、要保護児童対策地域協議会や東成区子育て支援課・中央こども相談センター等の専門機関と連携を図っています。職員が子どもの権利侵害について学ぶ機会として、虐待防止研修・子どもの権利研修を実施し、理解を深めています。虐待に関するニュース等が報道された際は、事案を挙げて職員連絡アプリ等で職員周知し意識を高めています。</p>	

		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)	<p>保育者の自己評価を実施する際には「保育計画の評価・反省」職員会議等で振り返りを行い、次の計画に反映するようになっていきます。保育者自身の振り返りは「職員面談表&自己評価表」を活用し、振り返りが行われるようにしています。その際は、年度の中期・後期で行い施設長との面談が行われています。各々の自己評価が施設の自己評価に繋がる仕組みについて、職員に周知し理解することが期待されます。</p>	

		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		a
(コメント)	<p>職員が不適切な保育を行わないように「虐待防止マニュアル」や「人権擁護のためのチェックリスト」を活用し研修を実施し予防に努めています。その中で「自分自身がされて嫌なことはしない」「保護者の前でも同じ言葉かけができるか」等を挙げ、振り返る機会を設けています。今後は体罰等の禁止事項を「就業規則」等に明記し職員周知することが望まれます。</p>	

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	保護者
調査対象者数	78人 (回収率 64%)
調査方法	アンケート調査-無記名方式 (2024年11月実施)

利用者への聞き取り等の結果(概要)

アンケート回収率は64%で、自由記述欄には、70%の方が声を寄せていました。設問が14問あるなかで「はい」と回答した結果が下記の通りになりました。

◆100%の高率が1設問ありました

- 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。

◆90%台の回答は2設問ありました

- 献立表やサンプル表示などで、毎日の給食の献立や内容が充実しているのわかるようになっていきますか。
- 園内は全体的にいつも清潔で整理整頓されていると思いますか。

◆80%台の回答は6設問ありました

- 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への不安が軽減しましたか。
- 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、わかりやすく伝えられていますか。
- 子どもの気持ちや様子・子育ての悩みなどについて職員と話したり、相談したりすることが出来るような信頼関係がありますか。
- 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。
- お子さんが怪我をしたり、体調が悪くなったりした際の対応や慢性的な病気の対応は適切になされていますか。
- 職員の言葉使いなどは丁寧で、服装などの身だしなみが整っていると思いますか。

◆70%台の回答は3設問ありました

- 園の保育内容や保育サービスについて、貴方の意見や意向を伝えることができますか。
- 災害や不審者の侵入等、様々な危機を想定して子どもの安全を守るべき対策が十分取られていると思いますか。
- 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。

◆60%台の回答は1設問ありました

- 保育や教育の考え方や、指導内容に関する説明は様々な機会において丁寧に行われていると思いますか。

◆50%以下の回答は1設問ありました

- 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。

【総合的な感想】

特に意見の多かった点は、先生方が本当に優しく、子どもの良かったことや困ったこと相談したいこと等、何でも受け止めてくださり安心しています。異年齢クラスで年上の友達、年下の友達との関わりの中で社会性が身に付いていると思います。という回答がありました。要望があったのは、連絡帳アプリでは個人の様子がわかりにくいのでお迎え時に一言でいいので教えてくださいと有難いです。という回答が寄せられています。

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