

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	聖化保育園	
運営法人名称	宗教法人 日本フリーメソジスト岸之里キリスト教会	
福祉サービスの種別	保育所	
代表者氏名	施設長 畑野 順一	
定員（利用人数）	197 名	
事業所所在地	〒 557-0054 大阪府大阪市西成区千本中2-7-9	
電話番号	06 - 6659 - 1700	
FAX番号	06 - 6653 - 0701	
ホームページアドレス	http://seikahoikuen.jp/	
電子メールアドレス	seikahoikuen@leaf.ocn.ne.jp	
事業開始年月日	昭和23年10月13日	
職員・従業員数※	正規 16 名	非正規 14 名
専門職員※	保育士：21名（常勤13名、非常勤8名） 栄養士：1名（常勤1名） 調理師：3名（非常勤3名） 子育て支援員：2名（常勤1名、非常勤1名）	
施設・設備の概要※	[居室]	
	[設備等] 乳児室（0歳児室）、ほふく室、保育室（1歳児室、2歳児室、3歳児室、4歳児室、5歳児室）、遊戯室、幼児用トイレ、乳幼児用沐浴設備、調理室、運動場、事務室、職員用トイレ	

※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】

わたしたちの保育園は、キリスト教保育を中心にしています。

「ひかりの子らしく歩きなさい」（聖書）

この言葉は、子どもたちが神さまを敬い、人々を愛する者となり、心と身体および知識が調和を保って成長するようにとの内容です。時代がどのように変わろうとも、変わらない神さまの愛によって、子どもたちに保育を行いたいと願っています。また、その神さまの愛を受けるにふさわしい心と身体の成長を願っています。

【保育方針】

・それぞれの発達段階に応じた成長・特長を、個別のかつクラスとしての集団的かわりをもって保育しています。その中で、聖書にある「愛」への理解を深めています。

・表現活動などを通じて、自分の気持ち、他人への気持ちを大切にしていくことを育てています。また「弱さ」についての理解と配慮を大事にするように学んでいます。

・自然との触れ合いを大切にします。植物・動物、雨・風など自然のものや、環境そのものへの興味を育て、大切にすることをもちます。

【施設・事業所の特徴的な取組】

1. 保育について、保育所保育指針やキリスト教保育指針などを中心に、保育内容・カリキュラム・指導運営などについて実施しています。特に0歳児から始まる子ども自身の成長（心身および学習）について、それぞれの段階や取り巻く環境などに配慮しながら、個別に継続的に保育に取り組み、保護者への家庭保育支援も、相互に協力をしながら実施しています。3～5歳児の、小学校入学後を考慮して、音楽・絵画造形・体育・異文化体験(英語)などの講師による指導もあります。

2. 保育士について、若手もおりますが、在職年数の長く様々な経験の豊かな保育士が多く、多様な側面から子ども達の成長を支えています。保育士自身も働く保護者としての立場から、学齢期や青春期なども視野に入れたアドバイスも可能です。

3. 運動場は一定の広さを確保していて、自由にのびのびと外遊びを楽しんでいます。ホールや空き保育室などの利用などもあり、いろいろな保育活動に活用され、思い切った広がりのある保育の展開をしています。給食は、専門業者に委託して、子ども成長に必要で、おいしく、保育に必要な様々な配慮や規制に従って運用されています。

【評価機関情報】

第三者評価機関名	株式会社イムア
大阪府認証番号	270063
評価実施期間	令和7年6月18日 ~ 令和7年10月28日
評価決定年月日	令和7年10月28日
評価調査者（役割）	2301C006（ 運営管理委員 ） 2301C007（ 運営管理委員 ） 2301C008（ 専門職委員 ） 2301C009（ 運営管理・専門職委員 ） 2301C034（ 専門職委員 ）

【総評】

◆評価機関総合コメント

聖化保育園は、大阪市西成区に所在する宗教法人「日本フリーメソジスト岸之里キリスト教会」が運営する保育施設である。同教会は1921（大正10）年に創立し、戦前には信者を中心に信愛幼稚園を設立、戦時中には「聖化保育園」として戦時保育を行った。戦後の1948（昭和23）年に再出発し、同年に児童福祉法に基づく認可を受け、1950年に現在地へ移転した。その後、園舎や用地を拡張し、1981（昭和56）年より0歳児からの保育を開始している。施設名の「聖化」は神が人の心と生活を清めることを意味し、白百合の園章に象徴されている。今日もキリスト教精神を基盤に、地域に開かれた保育施設として子どもの健やかな成長を育んでいる。

聖化保育園は、大阪メトロ岸里駅から徒歩11分（650m）の住宅地に位置し、周囲は落ち着いた環境である。近隣には中学校や小学校などがあり、地域との繋がりが感じられる。千本北公園（徒歩7分）や玉出西公園（徒歩9分）にも近く、散歩等で積極的に活用している。

施設は、地上2階建ての鉄筋コンクリート造であり、安全対策としてAEDや避難用滑り台を3基設置している。園庭には暑さ指数計を備えた砂場や幼児用プール、シャワーなどを完備し、子どもが安心して遊べる環境が整えられている。保育室内には天井に扇風機を取り付け、室内の空気循環が促進されるとともに、快適な室温が保たれている。さらに、殺菌用エアータオルや光触媒除菌機能を備えた空気清浄機を導入することで、衛生環境の維持にも配慮がなされている。

3歳児からはカード帳が用意されており、毎週1枚、聖句にまつわる話を聞いた後に、その聖句が書かれたカードを自ら貼る活動を行っている。0歳児から年齢に応じた内容で、毎朝礼拝の時間を設けており、子どもたちが日常的に心の教育や倫理的・精神的な学びに触れられるよう努めている。

外部講師による絵画の時間には、雨水を溜めて雨やあじさいの絵を描くなど、季節や自然を感じられる活動が取り入れられている。5歳児は日帰りでデイキャンプに出かけ、スタンプラリーを通じて集団での体験を楽しんでいる。春の遠足前には、施設内にある横断歩道を活用して交通ルールの再確認を行うなど、安全面にも配慮した取り組みが見られる。子どもたちが様々な経験を積めるよう工夫するとともに、日々の保育に尽力する姿が見られる。

◆特に評価の高い点

施設長は、施設内研修の計画や指導に携わり、保育の質の向上のための活動に積極的に参画している。また、職員に対し、多様な分野や視点に基づいた課題図書を提示し、様々な意見や見解を吸収する機会を設けている。個々の視野を広げるとともに、組織全体としての思考の多様性や柔軟性の向上を図っている。

給食試食会を実施し、人気メニューの作り方を紹介するなど、保護者との交流の場として活用している。調理者は、子どもの様子を直接見て回ったり、5歳児と一緒におやつを食べたりすることで子どもとの関わりを深め、その経験を日々の調理に役立てている。

小学校との交流の場を設け「せんのけいこ」や「もじのけいこ」を導入し、文字に親しむ機会を確保することで、就学後も子どもたちが円滑に過ごせるよう支援している。

◆改善を求められる点

法人として、職員等の参画のもと事業計画の構想はあるものの、計画としての策定はなされておらず不十分である。あらかじめ定められた時期、手順に基づいて把握や評価、見直しが行われる事業計画の策定および、職員会議等における周知理解への取り組みが望まれる。また、事業計画の内容を分かりやすく説明した資料を作成し説明を行うなど、保護者が理解しやすいような工夫を取り入れた周知が望まれる。

保育が標準的な実施方法に基づいて行われているかどうかを継続的かつ、体系的に確認する仕組みの確立には至っておらず、更なる対応が期待されている。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

初めての第三者評価を受審するに際して、評価基準の項目を職員全員で確認し課題を出しあいました。園内で実施していた自己評価と重ねて、日々の保育について振り返り、共通課題への認識を深めました。今回課題として指摘されたところは、過去の流れの中からも希薄となっていたと思われるところもあり、改善に向けて取り組んでいきたいと思えます。事業計画の具体的な策定や見直しなどへの取り組みや保護者への説明・周知などについて、職員全体で検討・周知していきたいと思えます。

従来より取り組んできた保育やその関連の働き、そして保護者支援などが適切なものかどうなのかという指標が今回表示されました。そのところから大きな方向性が見出され、今後の具体的な検討課題に取り組むことができるようになったことに期待をもつことができました。

関係各方面、特に保護者、評価機関の皆様方には、心から感謝いたします。

◆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)	<p>理念や基本方針は、法人の目指す方向や考え方を提示するとともに、職員の行動規範となるよう具体的な内容であり、ホームページやしおり、パンフレットに明文化し周知を図っている。</p> <p>職員には職員会議や研修等において、施設長が理念、基本方針について定期的に説明を行い、具体的な理解に努めている。</p> <p>保護者には、入園時および進級時にしおりをもとに説明し、継続的な周知に努めている。</p>	

		評価結果
I-2 経営状況の把握		
I-2-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。		
I-2-(1)-①	事業経営をとりまく環境と経営状況が的確に把握・分析されている。	b
(コメント)	<p>社会福祉事業全体の動向や地域の保育ニーズや現状については、全国社会福祉協議会の出版する月刊誌等や大阪市からの情報、法人が運営する大阪市地域子育て支援拠点事業「つどいの広場せいか」を通して、子育て世代から生の声を聞き、把握に努めている。</p> <p>施設が位置する地域での特徴や課題についての分析は実施されているが、コスト分析や利用者数の推移、利用率の分析には至っていない。また、社会福祉事業全体の動向や地域のニーズに関して、現状では受動的な情報収集にとどまっているため、地域の動向も含めた積極的かつ具体的な経営環境の把握と分析が求められる。</p>	
I-2-(1)-②	経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。	b
(コメント)	<p>法人の月例役員会において、経営環境や経営課題を明らかにし、役員間での共有がなされている。また月例役員会には、一部の職員も参加しており、議事録をもって全職員への周知も図られている。</p> <p>経営環境や設備の整備、職員体制、財務状況等の経営課題は明確にされており改善策の検討も行われているが、見通しが不透明な事案もあり、改善に向けた取り組みには至っていないため、具体的な取り組みに期待する。</p>	

		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)	<p>「中期・長期的なビジョンと計画」を策定し、保育事業における課題を掲げ、施設長、主任、副主任の話し合いにより定期的な見直しを行っている。</p> <p>計画の中に、経営課題や問題点の解決・改善に向けた具体的な内容および、数値目標や具体的な成果等の設定がなされていないため、これらが整備され、評価を行える内容が組み込まれた中長期計画の策定が求められる。</p>	
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。	c
(コメント)	<p>各分野において担当職員を選定し、年齢別リーダー会議等の話し合いにおいて具体的な取り組みを検討しているが、施設として単年度計画の策定には至っていない。</p> <p>中長期計画の内容を反映し、数値目標や成果設定および評価の行える実行可能な具体的な内容の単年度計画の策定を望む。</p>	
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。	c
(コメント)	<p>法人として、職員等の参画のもと事業計画の構想はあるものの、計画としての策定はなされておらず不十分である。</p> <p>あらかじめ定めた時期、手順に基づいて把握や評価、見直しが行われる事業計画の策定および、職員会議等における周知理解への取り組みが望まれる。</p>	
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。	c
(コメント)	<p>行事計画については、園だよりや各クラス前のホワイトボードで保護者への周知があるものの、事業計画の主な内容については周知がなされていない。今後は、事業計画の策定に加え、その内容を分かりやすくまとめた資料を作成し、丁寧に説明するなど、保護者が理解しやすいよう工夫した周知が望まれる。</p>	

		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)	<p>年度末には、各クラスにおいて保育の目標に対する達成度や課題を振り返り、職員会議で共有し、施設長が統括を行っている。また、各クラス間での話し合いやシミュレーション訓練での反省および評価は、都度、職員会議で報告を行っている。</p> <p>各クラスごとの評価はあるものの、これまでに施設全体としての自己評価は行われておらず、評価の体制が不十分である。定められた評価基準に基づいた施設の自己評価が実施されることを期待する。</p>	

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。	c
(コメント)	これまでに自己評価および第三者評価の受審の実績がないことから、評価結果の分析には至っていない。 取り組むべき課題に対しては、リーダー会議を開催し改善策の検討を行っており、職員会議を通して、職員間でも共有が図られている。今後は、施設としての評価を実施するとともに、課題の分析を行い、明らかになった課題については、職員の参画のもとで改善策や改善計画の策定するなど、更なる取り組みが望まれる。	

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

		評価結果
Ⅱ-1 管理者の責任とリーダーシップ		
Ⅱ-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。		
Ⅱ-1-(1)-①	施設長は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。	b
(コメント)	施設長の役割と責任については「管理規程」および職務分掌表に明記されている。職務分掌表は全職員に配布し周知を図るとともに、規程に関しては事務所に保管し、職員はいつでも閲覧可能である。また、有事における施設長の役割と責任、不在時の権限委任については「危機管理マニュアル」にて明確化している。 施設長の経営および管理に関する方針を明確にするとともに、施設長自らの役割と責任に関し、職員への周知は各自での確認にとどまっているため、職員会議や研修における表明等、職員の認識に繋げる取り組みに期待する。	
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)	施設長は、自治体や提携している法律専門家から周知のある各種法令の改正に関する情報や、法令遵守のための法人内研修への参加を通し、法令の正しい理解に努めている。職員への周知が必要な情報に関しては、職員会議や朝礼にて都度職員に周知している。 環境への配慮等も含む幅広い分野について遵守すべき法令等の把握および、法令遵守のための具体的な取り組みに期待する。	
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。	a
(コメント)	施設長は、日々の保育の見回りや月2回の全体職員会議の開催を継続的にを行い、保育の質の現状についての把握および指導に努めている。 施設長は、施設内研修の計画や指導に携わり、保育の質の向上のための活動に積極的に参画している。また、職員に対し、多様な分野や視点に基づいた課題図書を提示し様々な意見や見解を吸収する機会を設けている。個々の視野を広げるとともに、組織全体としての思考の多様性や柔軟性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。	b
(コメント)	法人の理事会において人事、労務、財務等についての分析を行っている。理事会には施設長も参画し、実務的な観点から意見を述べたり、理事からの意見や提言を受け止め、今後の運営に反映させるよう努めている。 人員配置に関する最終的な決定は施設長が行い、主任と連携を取りながら、適切な配置と課題の明確化に努めている。 経営改善と業務の効率的な遂行を目的とした、実効性の高い具体的な体制の構築が求められる。	

		評価結果
II-2 福祉人材の確保・育成		
II-2-(1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。		
II-2-(1)-①	必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。	b
(コメント)	福祉人材の確保については、法人の月例役員会での審議のもとで施設長が中心となり、縁故による紹介や派遣会社を活用し、採用活動を行っている。 だが、必要な福祉人材や人員体制に関する基本的な考え方、福祉人材の確保および育成に関する方針、人員体制についての具体的な計画が不十分である。今後は明確な方針と計画のもとで、計画的な人材の確保と育成が図られることを期待する。	
II-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	b
(コメント)	職員一人ひとりの意向や意見については、主任が中心となって丁寧に吸い上げを行い、内容に応じて都度対応を図っており、日常的なマネジメント体制が確立されている。また、職員からの申し出があった場合には、施設長との個別面談を通じて、より深い対応がなされる体制が整えられている。 法人としては、理想とする「期待する職員像」があるものの、それが明確に示されていないため、明文化が期待される。 人事基準については、大まかな基準はあるものの、現状では管理職内での共通認識にとどまっており、明確な基準として整備されていない。今後は、人事基準の設定と職員への周知を図るとともに、それに基づいた職務に対する成果や、貢献度の評価が実施されることが期待される。	
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り組んでいる。	b
(コメント)	働き方改革の取り組みの一環として、非正規職員の雇用を強化し、既存職員の休暇取得の促進および業務負担の軽減を進めており、職場全体の労働環境の改善と業務体制の強化に努めている。また、職員一人ひとりの家庭事情や体調などに配慮し、柔軟なシフト調整に努めるなど、ワーク・ライフ・バランスの確保に取り組んでいる。 年1回の定期健康診断を実施するとともに、インフルエンザ予防接種に対しても半額の助成を行い、職員の健康管理に努めている。 定期的な個別面談の実施や、法人として、職員が相談しやすい環境を整えるための相談窓口の設置など、職員支援体制の充実が求められる。	
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)	施設長は、一方的な目標設定が必ずしも職員の育成に適しているとは限らないと考え、職員との十分なコミュニケーションを重ねる中で、それぞれの長所を尊重し伸ばしていく方針を大切にしている。 職員の目標設定は個人に任されている部分が多く、目標項目、目標水準、目標期限が明確でない状況である。今後はこれらを整備し、計画的な目標設定の実施が求められる。また、中間面談等を通じた適切な目標管理と進捗確認を行う体制の構築にも期待する。	
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。	b
(コメント)	職員の研修に関しては「年間研修計画」を策定し、計画的な研修の実施に取り組んでいる。施設内研修および施設外研修のどちらも積極的に取り入れることで、職員が多様な知識や視点を得られるよう努めている。 定期的な研修計画および研修内容の見直し、評価を行うとともに、現在実施している保育の内容や目標を踏まえ、基本方針や計画の中に、職員に求められる専門的な技術や資格の明示が求められる。	

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
<p>(コメント) 職員の知識や技術水準、専門資格の取得状況については施設で把握しており、随時情報を更新し管理している。</p> <p>職員一人ひとりが積極的に研修に参加できるよう、計画的な研修体制の整備に努めている。外部研修については、職員の希望や業務上必要とされる研修内容を把握したうえで、シフト調整などの配慮を行い、参加を推奨している。</p> <p>新任職員に対しては、外部の新任研修への参加を積極的に促すとともに、施設内での学びを深められるよう、先輩保育士が日常的な指導を担っている。多様な職員との関わりを通じて、実践力を養い、職場全体での学び合いの機会を設けている。</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
<p>(コメント) 積極的な実習生の受け入れに取り組んでおり、実習内容については学校側と連携しプログラムを整備している。</p> <p>施設として、恒常的に実習生の受け入れはあるが、実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成に関する基本姿勢の明文化や、マニュアルの整備が不足している。また、実習生の指導についてはクラス担任が担っているが、組織として指導者に対する研修の実施までは至っていない。マニュアルの整備および指導者に対する研修の実施が求められる。</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	
<p>(コメント) 理念や基本方針、事業報告、決算情報等については施設の年会報誌「めばえ」に掲載しており、年度末に保護者や職員および法人関係者に配布し、周知を図っている。</p> <p>苦情・相談の体制については、重要事項説明書やホームページ上で公表されており、内容および苦情の有無に関わらず、年度毎にホームページ上に掲載し広く周知を行っている。</p> <p>年会報誌にて一定の情報公開はなされているものの、配布先が限られているため、地域に向けての十分な周知には至っていない。ホームページでの積極的な公開等、周知の工夫が期待される。</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。	b	
<p>(コメント) 「経理規程」を定め、経理業務に関するルールや決裁基準、権限等を明文化するとともに、職員会議を通じて全職員への周知を図っている。</p> <p>経理部門においては、外部の会計士が関与しており、定期的な確認や助言を受けるとともに行政監査の際には立ち会いも行っている。また、労務管理については社会保険労務士に業務を委託し、適切な労務対応を図っている。</p> <p>保育施設における事務、経理、取引等の内部監査や、事業、財務面に関する外部専門家による監査支援などの取り組みは行われていない。公正で透明性の高い運営を実現するための体制整備が求められる。</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>活用できる社会資源に関して、必要な保護者にはそれぞれに情報提供をするとともに、パンフレットの配布や掲示にて保護者全体への周知に努めている。</p> <p>地域の人々と子どもが交流する機会はあるものの、定期的な実施には至っていない。子どもと地域とのつながりを広げていくための継続的な取り組みが求められる。</p> <p>地域との関わり方についての基本的な考え方の明文化や、地域活動に参加する際に職員やボランティアが支援を行える体制の整備に期待する。</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)	<p>絵本の読み聞かせボランティアを年3回程度、継続的に受け入れており、事前に留意事項の説明を行った上で実施している。</p> <p>中学校の生徒による職業体験を毎年積極的に受け入れており、学校教育への協力を努めている。</p> <p>受け入れに関する基本姿勢や地域の学校教育等への協力についての基本姿勢の明文化、マニュアルの整備、ボランティアに対する子どもとの交流を図る視点での研修や支援等が不十分なため、受け入れ体制の整備が求められる。</p>	
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)	<p>様子が気になる子どもがいる場合には、要保護児童対策地域協議会や西成区役所、児童相談所等の関係機関と連携を図っている。</p> <p>関係機関との定期的な連絡会等は実施されていないが、年1回の消防署員の立ち合いのもとでの避難訓練や、重要な場面においては各機関との連携が図られている。</p> <p>区役所や消防署、警察署、嘱託医等の関係機関について、個々の子どもや保護者の状況に対応できる社会資源を明示したリストや資料の作成が求められる。</p>	
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)	<p>月2回の園庭開放時や大阪市地域子育て支援拠点事業「つどいの広場せいか」の運営を通し、地域の子育て世代の育児相談も実施している。相談内容によっては、西成区役所とも連携を図る等の取り組みを行っている。</p> <p>施設長は、校區別ケア会議に毎月参加しており、地域の福祉ニーズや生活課題の把握に努めている。</p> <p>地域住民との交流や、民生委員や児童委員との連携による地域の具体的な福祉ニーズの把握に期待する。</p>	
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)	<p>大阪市地域子育て支援拠点事業「つどいの広場せいか」を通して、地域の子育て世代の相互交流や育児相談ができる場の提供および、専門的な情報を地域に還元する取り組みを積極的に行っている。</p> <p>AEDを施設内に設置し、玄関にはその旨を示すステッカーを掲示している。緊急時には、地域住民にも対応できるよう貸し出し体制を整備している。</p> <p>多様な機関や地域住民との連携を図り、社会福祉分野に限らず、地域コミュニティの活性化やまちづくり、防災対策や災害時の住民支援など、地域全体に貢献する取り組みが期待される。</p>	

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)	<p>子どもを尊重した保育に関する基本姿勢を「保育マニュアル」に示し、全職員に周知している。また、子どもの権利や基本的人権への配慮に関する施設内研修を実施し、日々の保育実践においても意識的に取り組む体制が整えられている。</p> <p>子ども一人ひとりが好きな遊びや色を自由に選べるなど、性差への先入観による固定的な対応をしないよう配慮している。また、当番活動やルールのある遊びを通して、子どもが互いの思いを尊重する姿勢を育むことができるよう支援を行っている。</p> <p>施設には外国籍の子どもも在籍しており、言葉・食文化・生活習慣の違いから戸惑う場面も見られる。そのため一人ひとりの背景に配慮した個別対応を行っている。また、全職員に「外国につながる園児・保護者受け入れハンドブック」を配布し、外国にルーツをもつ家庭への理解を深め、より適切な支援ができるよう取り組んでいる。</p>	
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)	<p>着替えやおむつ交換は、各保育室およびトイレ内で行い、プライバシーに配慮した環境を整えている。また、水遊びの際には、外部からの視線が入らないよう視界を遮る工夫を施し、子どもたちが安心して活動できるようにしている。保護者に対しては、プライバシー保護に関する取り組みについて、必要に応じて丁寧に説明を行っている。</p> <p>子どものプライバシー保護に関する規程やマニュアルの整備が十分でないため、今後はそれらの文書を整備するとともに、職員への研修を実施することが求められる。これにより、規程に基づきプライバシーに配慮した保育実践を進めていく必要がある。</p>	
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)	<p>理念や基本方針、保育の内容などを掲載したパンフレットを作成し、西成区役所に設置することで、多くの人が手に取れるよう配慮している。パンフレットには写真やイラストを用いることで、誰にでもわかりやすい内容となっている。</p> <p>施設の利用希望者には、見学を個別に行い、希望する日時や時間帯に柔軟に対応している。見学対応は施設長が担当し、スライドの提示や施設内の案内を行うなど、利用希望者が十分に理解し納得できるよう、時間をかけて丁寧に説明している。</p>	
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)	<p>入園時には、年齢別に説明会を実施し「園生活のしおり」および重要事項説明書を用いて丁寧な説明を行い、保護者から同意を得ている。なお、特別な配慮を要する保護者に対しては個別対応を行うなど、保護者の理解を促すための工夫を行っている。</p> <p>変更事項が生じた際には、玄関への掲示を行うとともに、在園児の家庭にはモバイル端末を活用した一斉連絡や、必要に応じて個別に連絡を行うなど、確実な情報伝達に努めている。</p>	

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)	<p>転園先施設から情報提供の依頼があった場合には、保護者の同意を得た上で適切に対応している。また、必要に応じて施設間の連携を図るなど、保育の継続性に配慮した支援体制が整えられている。</p> <p>利用終了後においても、子どもや保護者が相談できる体制については口頭での周知がなされているが、担当者の明確化や窓口の設置が不十分である。相談窓口の設置と併せて、文書による周知の徹底が求められる。</p>	
Ⅲ-1-(3) 利用者満足の向上に努めている。		
Ⅲ-1-(3)-①	利用者満足の向上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	b
(コメント)	<p>0～2歳児クラスではクラス懇談会を、3～5歳児クラスでは個人懇談を実施しており、懇談や送迎時の会話を通して、保護者からの意見や要望の聴取に努めている。また、行事後や年度末には保護者アンケートを実施し、寄せられた意見については職員会議にて共有および検討を行っている。必要に応じて改善策を講じるなど、保育の質の向上に努めている。</p> <p>一方で、保護者からの意見については職員間で検討されているものの、利用者満足度を体系的に把握するための担当者の配置や、結果をもとに検討・改善を行う体制づくりが今後の課題として求められている。</p>	
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)	<p>苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員を設置し、苦情解決のための体制が整備されている。保護者に対しては、「園生活のしおり」や重要事項説明書、施設内掲示を通して周知を図っている。また、苦情解決の結果についてはホームページ上で公開する仕組みを整え、透明性の確保にも努めている。</p> <p>保護者が苦情等を申し出やすい環境づくりとして、匿名アンケートの実施など、意見を表明しやすい工夫が求められる。寄せられた苦情については、受付から解決までの記録を適切に保管するとともに、相談内容を今後の保育の質の向上に反映させる取り組みが期待される。</p>	
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)	<p>保護者からの相談や話し合いの際には、ロビーや空き部屋を活用し、相談しやすい環境を整えている。外部の目や声が気にならない空間の確保に加え、時間帯についても保護者の希望に応じて柔軟に対応するなど、保護者の意向を尊重した対応に努めている。</p> <p>保護者からの相談や意見については、相談相手や方法を保護者自身が自由に選択できる旨を、懇談会や行事の際に伝えているが、その内容を記載した文書の作成は行われていない。今後は、保護者が自由に選択できることを明記した文書の掲示や配布による周知が求められる。</p>	
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)	<p>個人懇談やクラス懇談会、連絡帳でのやり取り、送迎時の会話など、日常的なコミュニケーションを通じて保護者との信頼関係の構築に努めており、相談や意見を述べやすい環境づくりが図られている。また、保護者アンケートの実施により幅広い意見の把握に努め、寄せられた意見や要望については、内容を職員間で共有し、速やかに対応できる体制を整えている。</p> <p>保護者からの相談や意見に対し、記録方法や報告手順、対応策の検討等を明確に定めた対応マニュアルの整備が期待される。</p>	

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)	<p>施設内研修の一環として、全職員を対象にAED研修を実施している。指導は、指導資格を有する主任および保育士が担当しており、職員の安全管理に関する実践力の向上を図っている。</p> <p>「事故防止及び事故発生時対応マニュアル」を定め、事故発生時の対応と安全確保についての責任、手順を明確にしている。定期的に職員会議で周知徹底に努め、シミュレーション訓練も行っている。</p> <p>施設内でのヒヤリハット報告は職員会議で共有しており、施設長を中心に子どもの安心と安全を脅かす事例の収集も行っているが、事例をもとにした分析や検討は不十分であるため、これらの取り組みに期待する。</p> <p>リスクマネジメントに関する責任者の選任および配置がされていないため、明確化するとともにリスクマネジメントに関する委員会の設置等の体制の整備が求められる。</p>	
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)	<p>「感染症対応マニュアル」を策定し、責任と役割を明確にした管理体制が整備されている。マニュアルは定期的に見直しを行い、全職員に配布して周知徹底を図っている。また、感染症対策に関する施設内研修を実施し、全職員が参加することで理解を深めている。</p> <p>感染症の予防に向けて、室内のこまめな換気や適切な温湿度管理、手指衛生、玩具や共用設備の定期的な消毒など、日常的な衛生管理に努めている。</p> <p>施設内で感染症が発生した際には各クラスのホワイトボードに情報を掲示し、保護者への注意喚起を促している。また、子どもが感染症から完治した場合には、意見書や登園届の提出を徹底している。</p>	
Ⅲ-1-(5)-③	災害時における子どもの安全確保のための取組を組織的に行っている。	b
(コメント)	<p>「危機管理マニュアル」「災害対策マニュアル」、BCP（事業継続計画）を整備し、災害時における対応体制や安否確認の方法を明文化している。これらは全職員に周知徹底されており、非常時に備えた体制が構築されている。また、大津波警報発令時の避難先である近隣の中学校と年1回合同で、子どもたちも参加した避難訓練を実施している。</p> <p>備蓄品については備蓄リストが作成されているものの、備蓄状況は十分とはいえず、管理者の明確な設定もなされていない。今後は、体制の整備とともに、計画的な備蓄の充実が求められる。</p>	

評価結果

Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

Ⅲ-2-(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。

Ⅲ-2-(1)-①	保育について標準的な実施方法が文書化され保育が提供されている。	b
(コメント)	<p>「聖化保育園マニュアル」は職員に配布されており、会議の場でも内容について話し合いが行われている。退職時にはマニュアルの返却を求め、管理の徹底を図っている。一方で、施設長は保育の様子を時折見る程度にとどまっており、保育が標準的な実施方法に基づいて行われているかどうかを継続的かつ、体系的に確認する仕組みの確立には至っておらず、更なる対応が期待される。</p>	
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)	<p>行事の反省や評価、年度末のクラス報告、委員会報告などを通じて、保育の標準的な実施方法について見直しが行われており、次年度以降に繋がられるよう努めている。また、保護者に対しては学期ごとに匿名のアンケートを実施し、結果は職員会議で情報共有を行っている。しかしながら、保護者からの意見や提案が体系的に反映されるような仕組みの整備や、見直し内容の文書化・体制化といった継続的な改善に向けた基盤の構築が期待される。</p>	

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
<p>(コメント) 療育対象児については、担任が療育施設を見学するほか、送迎時に療育担当者に相談事を伝え、アドバイスを受けるなど連携を図っている。また、要保護児童対策地域協議会（要対協）対象児の在籍時には、ケア会議への参加や電話での情報共有を行い、必要に応じて市役所や小学校、兄弟が通う他機関とも連携している。今後は、施設外の職員が参加してのアセスメント等に関する協議の実施や、計画の作成にあたり、保護者の意向把握と同意を含んだ体制の確立が期待される。</p>	
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
<p>(コメント) 園だよりで保護者に月のねらいや、子どもの様子を伝えている。また、全指導計画は実施後に振り返り、評価・報告を職員会議で行い、次の作成に生かしている。年度末には全職員が反省を共有し、主任が次年度計画を見直して作成している。一方で、緊急時の指導計画の変更は主任への口頭報告にとどまり、仕組みの整備は未実施のため、更なる取り組みが期待される。</p>	

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
<p>(コメント) 子どもの発達状況は統一された書式で記録し、毎朝の朝礼や月2回の職員会議で情報共有を行い、会議に出席できない職員には、会議録を回覧している。急ぎの内容などに関してはメールを用いて、一斉連絡をしている。だが、情報発信を担う職員が限られており、情報整理能力にも個人差があるため、保育施設向けICTシステムを活用した情報共有は、実施できていない。今後は、ネットワークを通じた情報共有の整備が求められる。</p>	
Ⅲ-2-(3)-② 子どもに関する記録の管理体制が確立している。	b
<p>(コメント) 記録管理は施設長が責任者となり、定められた方法で実施している。職員は、情報管理の重要性を理解した上で遵守しており、個人情報を含む書類等は施錠保管している。また、行事などの動画をSNSで公開する場合は保護者の同意を得て行っている。 これまでに開示請求を求められたことはないが、情報提供に関する内容が入った規定等が見られないため、今後の整備が求められる。</p>	

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)	全体的な計画は、児童憲章や児童福祉法、児童の権利に関する条例や保育所保育指針、キリスト教保育指針等の趣旨を踏まえ、作成している。年度末に主任等が立案し、それを施設長が確認している。年度初めの職員会議で全職員に配布して説明を行い、意見を募った上で最終的に完成させるなど職員の参画と周知の徹底が図られている。	
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)	限られたスペースの中で職員は子どものことを第一に考え、日々工夫と環境整備に努めている。各保育室には、温湿度計や空気清浄機、冷暖房機を設置し、常に換気を行い快適な環境を維持している。 玩具は月齢に応じて安全なものを用意し、消毒も毎日アルコールや次亜塩素酸ナトリウムを用いて実施している。施設長は毎日、朝夕の2回施設内外の設備点検を行っている。	
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。	b
(コメント)	保育実践では、集団保育とのバランスを取りながら、難しい場合は個別対応を行っている。3歳児クラスの近くに主任室を設け、フリーの保育士を配置し個別対応ができる体制を構築している。その一方で、子どもの個性に配慮した保育を心がけてはいるが、生活の流れの中で急がせてしまう場面もあると認識している。せかず言葉が出た際は、職員同士で助け合い、冷静に対応できるよう努めており、今後も更なる取り組みの充実が期待される。	
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)	子どもが基本的な生活習慣を身につけられるよう、乳児には学期ごとに懇談会を開き、施設の取り組みや半年後の目標などを伝えている。 2歳児からは個人マークを活用してできることに取り組み、3歳児からは自分で衣服の着脱を行うよう促している。絵本や紙芝居で生活習慣の大切さを伝え、クラスには箸の写真を掲示し、保育者が手本を示している。また、父親に1日施設を訪問してもらい、保育の様子を見てもらい取り組みもしている。	
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)	幼児に多様な体験を提供するため、専門講師を招き、体操・音楽・英語・絵画などの活動を実施している。自然と触れ合う機会として、花壇に野菜や花を植え、世話や収穫を行っている。 保健所が年1回訪問し、4歳児を対象としてプライベートゾーンに関する読み聞かせなどを行い、絵本のプレゼントをしてもらっている。 また、ルールのある遊びを通じて、社会には守るべき決まりがあることも伝えていく。かつては地域交流として、老人ホーム訪問やバザー、運動会への招待なども行っていたが、コロナ禍や時代背景から実施が困難となっており、今後の再開が期待される。	

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) 0歳児が安心して過ごし保育者との愛着関係を築けるよう、入所から3か月間は担当制による固定職員で対応している。個々の生活リズムに配慮し、温かく応答的な関わりを大切にしている。月齢差に応じた手作り玩具を担当が作成し、フリー職員も協力して環境を整えている。また、保護者とは連絡ノートやホワイトボードを通じて毎日情報を共有し、家庭との連携を密にしている。	
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。	b
(コメント) 1～2歳児の保育では、できることや難しいことを連絡ノートや送迎時に保護者と共有し、家庭と施設双方の様子を伝え合っている。第一次反抗期など子どもの特性を受け止め、ポジティブな声かけを意識して日々対応している。合同保育を通じて異年齢の関わりはあるものの、保育士以外の大人と関われる機会の確保が今後の課題として期待されている。	
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) 3歳児以上からは当番活動を取り入れ、自主性や協調性を育てている。幼児保育では、個々に応じた活動を提案しつつ、みんなで1つの行事をやり遂げることで達成感を味わえるようにしている。日々の出来事や活動の様子はホワイトボードを通じて保護者に伝え、行事を直接見ることによって子どもの成長をともに感じられる場となるよう工夫している。	
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) 障がいのある子どもの保護者の希望に応じ、入園時や進級会などで保護者が直接話す機会を設けている。保育中に療育に抜ける子どもについては、事前に了解を得た上で、クラスの子どもたちに説明する機会を確保している。他児と成長過程に違いがある場合には、療育施設と相談し連携を図るとともに、椅子に工夫を施すなど支援を行っている。職員間では、会議や回覧により情報共有を行い、研修にも積極的に参加している。	
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) 異年齢の子どもが安全に過ごせるよう、0歳児に配慮して玩具の大きさや素材を選び、環境を整えている。職員間では、子どもの状況について適宜申し送りを行い、伝達事項は担当が記録のうえ日直に報告している。保護者への伝え漏れがないよう、口頭やメモを用いて丁寧に伝達している。また、水分補給が都度行えるよう、各自の水筒を活用し自由に飲める環境を整えている。	
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) 保育所保育要録を小学校へ送付し、教員の訪問による引き継ぎや面談を通じて、子どもの様子を伝えることで連携が図られている。保護者からの就学に向けた相談にも応じ、必要に応じて社会資源を紹介するなどしている。「せんのけいこ」や「もじのけいこ」を取り入れることで、文字に親しむ機会を確保している。また、小学校に訪問して体育館で一緒にゲームをして遊ぶなど交流の場を設け、就学後も円滑に過ごせるよう支援している。	
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) 既往歴や感染症情報はクラスごとに掲示し、月の便りで健康に関する方針や取り組みを発信している。入園時に既往歴や予防接種歴を提出してもらい、毎年更新することで健康状態を把握している。入園説明会や懇親会ではSIDS（乳幼児突然死症候群）予防の重要性を伝え、慣らし保育への協力を依頼している。職員へのSIDSに関する周知も徹底しており、午睡時には0～1歳児は5分毎、2歳児は10分毎にチェックを行い見守りに努めている。	

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)	健康診断の結果は児童表に記録し、職員会議で情報共有を行っている。結果は後日保護者へ通知し、未受診や所見がみられた場合には、各家庭での再受診を勧めている。 歯の日には製作物を作ったり、紙芝居を取り入れたりするなど、子どもたちにも歯磨きの大切さをわかりやすく伝えている。施設では日常的に、うがいの実施を行っている。	
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)	食物アレルギー対応マニュアルに基づき、生活管理指導表の提出を依頼し、主治医の指示のもとで保護者への聞き取りを行った上で給食の提供を開始している。医師の意見書に基づき対応食を用意するとともに、トレーやコップ、台拭きの色分け、声出し確認など複数の対策を講じている。また、職員は研修を通じて理解を深め、マニュアルの確認や情報共有を行い、万が一に備えてアレルギー疾患に対する薬も見えやすい所に保管している。	
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)	子どもの食欲や状況に応じて、量や形状を調整しながら援助している。5歳児は夏野菜(トマト・きゅうり・なす)を栽培し、その様子をホワイトボードで情報共有している。収穫した野菜は給食やクッキングで使用し、子どもたちの食への関心を高めている。給食には旬の食材や行事食を取り入れ、献立が作成されている。また、5月には給食試食会を実施しており、人気メニューや手作りおやつ の作り方に関する質問が出るなど、保護者との交流や食への関心を深める機会となっている。	
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)	家庭と情報を共有しながら、子ども一人ひとりに合わせて食材の大きさや固さ、量を調節している。毎月給食会議を実施し、次月の献立に反映させている。子どもが正しい姿勢で食べられるよう、足置きや背もたれを活用して配慮し、誤嚥防止に努めている。調理者は食事の様子を直接確認するとともに、5歳児とおやつを一緒に食べるなど交流を深め、その経験を調理に生かしている。また、給食サンプルを見た後に、子どもと保護者が一緒に調理者のもとを訪れる光景も度々見られている。	

		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)	0~2歳児は連絡ノート、3~5歳児はクラス前のホワイトボードを活用し、保護者と日常的な情報交換を行っている。乳児の懇談会では、写真を用いた説明がわかりやすいと好評で、保護者同士の交流の場にもなっている。 担任は家庭の状況や実際にやり取りしたことを児童票に記録している。また、保育内容に関する保護者の理解を深めるため、園だよりや懇談会、連絡ノートなども活用している。	
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)	保育所の特性を生かし、子育て支援室を運営している。相談内容に応じて、主任や施設長と連携し支援を行っている。日頃から保護者とのコミュニケーションを大切にし、信頼関係の構築に努めている。相談時には丁寧に話を聞き、必要に応じて個人懇談も実施している。記録については、子どもや家庭に関する事項を児童票に記載し、保護者や職員に対する事項は苦情処理相談ファイルに分けて管理している。	

	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)	<p>虐待防止マニュアルに基づき、早期発見と未然防止を職員間で共有している。不自然な傷や気になる様子が見られた場合は、主任や施設長に報告し、必要に応じて記録として写真を残し、会議で情報共有している。</p> <p>施設長は地域連携会議に参画し、主任は毎月ケア会議に出席して関係機関と連携を図っている。事案発生時には会議で共有し、勉強会を実施している。職員は春の研修や外部研修にも参加し、年1回以上の虐待研修受講を継続している。</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。	b
(コメント)	<p>保育実践の振り返りや保育士の自己評価を、年度末の合同職員会議で行い、保育の改善や内容の向上、保護者や子どもとの連携に努めている。</p> <p>研修会で配布された資料は職員全員に配布し、解説を交えて共有したうえで活用方法を話し合っているが、実際の活用には至っていない。</p> <p>自己評価は個人で実施し、今後は施設長によるチェックや確認も予定されており、更なる活用や取り組みが期待される。</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 体罰等子どもへの不適切な対応が行われないよう、防止と早期発見に取り組んでいる。	b
(コメント)	<p>体罰防止や不適切保育の廃止について、職員会や研修会で周知徹底を図り、発生しやすい状況を想定した防止策に取り組んでいる。虐待防止マニュアルのチェックシートは春の研修などで活用し、その結果をもとにグループディスカッションを行い、保育の見直しに繋げている。一方で、就業規則に体罰禁止の明記は見られないため、今後の整備が求められる。</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	聖化保育園 在園児の保護者
調査対象者数	99人(世帯) 有効回答数 39人
調査方法	アンケート調査(無記名方式)

利用者への聞き取り等の結果(概要)

アンケート調査の回収率は39%だった。
20項目中17項目が「はい」「いいえ」などの選択項目、3項目が自由記述。

17項目中

5項目が100%の肯定評価をしている。

一部に非常に良い評価が見られるものの、全体としては多様な意見が示されている。

《自由記述》では、
「優しく、時にはちゃんと注意や叱ったりしてくれたりしてくれる信頼出来る園だと思います。」

「集団生活に重きを置いてはいるものの、個々の成長スピードもしっかり見ていてくれると感じる。」

「子どもの意思を尊重してくれる。」

「担任の先生以外でも他の先生も園児のことを把握している。」

「英語や絵画などの特別指導で通常保育とは違った学びがある。他学年との交流が多いため、自分よりも年齢が下のお友達、上のお友達との接し方を自然と学べる。」

「キリスト教保育を中心に、保育されている。幼児期に必要な決まりやルールはきちんと伝えてくださっている。担任以外の保育士と関わる機会も多々あるため、色々な保育士が子どものことを見てくださっていて、声をかけてくださるのが保護者として嬉しい。」

「子どもを安心して預けることができる。子どもも自分から進んで行きたがる。子どもがみんなと生活する中で精神面も成長していると感じれる。」

「個人の特徴にあわせて、家庭と意見を擦り合わせながら丁寧に発達を促してくれる。」

など肯定的な言葉が多数寄せられた。

また、

「連絡簿も電子化して欲しいと強く思います。理由として、朝時間がなく書こうとした連絡事項忘れたり、給食の食べ具合を写真でいただければもっとありがたく思います。写真の販売も電子化いただければ、ダブって購入する事を回避でき、仕事でゆっくり写真簿を見れない保護者にも時間の余裕が出来て写真を選ぶ事が出来るかと思います。」

といった要望も寄せられている。

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