

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	加美第1保育所	
運営法人名称	(株)クローバーホールディングス	
福祉サービスの種別	保育所	
代表者氏名	代表取締役社長 山城伸一	
定員（利用人数）	100 名（101名）	
事業所所在地	〒 547-0006	
	大阪市平野区加美正覚寺2-12-26	
電話番号	06 - 6791 - 4400	
FAX番号	06 - 6791 - 4400	
ホームページアドレス	https://clover-hoikuen.jp/	
電子メールアドレス	kami1@clover-hoikuen.jp	
事業開始年月日	令和6年4月1日	
職員・従業員数※	正規 20 名	非正規 2 名
専門職員※	保育士18名 栄養士1名	
施設・設備の概要※	[居室]	
	[設備等] 保育室6、調理室1、調乳室1、トイレ事務所、教材室、倉庫、プール、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

好きなことをもっと好きになれるよう、自分らしさを大切にのびのびと生活する

保育目標

心地よい環境の中でのびのびと過ごす

心の育ちに寄り添う

自分の『やりたい』を大切にする

しっかりと自分の思いを伝える

【施設・事業所の特徴的な取組】

【大切にしていること】

自分の『やりたい』を大切にしながら、保育所内で季節を感じられる様々な活動を通して色々な体験をしていく。

『自分が好き』『周りの人が好き』と感じられる子になってほしい。

好きなことをもっと好きになれるように個性を大切にしながら個別の発達も大切にしていける。

【評価機関情報】

第 三 者 評 価 機 関 名	一般社団法人 第三者評価機構
大 阪 府 認 証 番 号	270064
評 価 実 施 期 間	令和6年8月28日～令和6年12月10日
評 価 決 定 年 月 日	令和7年2月13日
評 価 調 査 者（ 役 割 ）	2301C017（ 運 営 管 理 委 員 ） 2301C031（ 運 営 管 理 委 員 ） 2301C018（ 専 門 職 委 員 ） （ ） （ ）

【総評】

◆評価機関総合コメント

●運営法人である(株)クローバーホールディングスは全国で17の保育園を運営している。当園は、令和6年4月から公設民営として運営している。最寄り駅のJR大和路線平野駅からは徒歩15分である。

●鉄筋コンクリート造りの建物で一部が二階建てになっており、幼児の保育室は1階にある。乳児の保育室は2階にあり、日当たりのいいテラスを水遊びなどのスペースとして活用している。園内では、各クラスのコーナー遊びが充実しており、自然物を使った製作物や飼育・栽培活動の様子も見られ、日々子どもの意見を取り入れながら保育環境を整えている。

●季節感のある行事食やお楽しみ給食、クッキングを通して食に興味を持てるようにしている。また、三大アレルゲン（小麦・乳・卵）不使用の献立の給食で周りと同じものを食べられる楽しさを味わえるよう配慮している。

●民営化初年度となる。昨年度引き継ぎを行い、新しいことも取り入れつつ徐々に体制を整備している。これまで引き継いできた習慣や文化は受け継ぎながら、よりよい保育環境を築いていくため、法人と連携を取りながら、所長を筆頭に職員全体で柔軟に対応していくことが期待される。

◆特に評価の高い点

保育所保育指針に基づいた計画の作成

年間指導計画や月間指導計画が丁寧に作成されている。時期を定めた評価・見直しの仕組みが整備されており、項目や個別の配慮等についても細やかに作成されているため、職員間で細やかな視点を持って日々の保育に努めている。

保護者への保育内容の周知の工夫

保育所だより、クラスだより、保育所内の写真掲示や日々の連絡ボード、連絡帳アプリなど様々な方法で活動の様子を伝えている。各クラスごとの取り組みが分かりやすく伝わるように工夫が凝らされている。

◆改善を求められる点

設備の老朽化に伴う修繕や環境整備

民営化に伴い、給食室等設備が新たに整えられた部分もあるが、老朽化に伴う修繕が必要な箇所があるため、現場の職員の意見を反映しながら法人と連携を取って安全で快適な環境に整えられることが期待される。

子どもと地域のつながりを深める活動

園庭や空いている保育スペースを利用し、地域の親子へ向けた活動や、地域の関係機関と連携して交流するなど活動の充実が期待される。

子どもの記録に関する書類の整備

民営化にあたり、記録の引き継ぎが不十分な点が見受けられたため、今後必要な書類の整備や、記録管理の仕組みが望まれる。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

R6年4月より公設置民営化となり、これまでの保育も大切にしつつ、子どもたちにとってさらにより良い保育を目指してまいりました。
この度第三者評価を受審するにあたり、評価項目に沿って現状の保育や運営において見つめ直す中で、不十分な状況や改善すべき点などの気づきが多くありました。
施設の老朽化もありますが、これからも子どもにとって健やかな成長に寄り添った環境や、安全に過ごすことのできる環境整備の工夫をどうしていくべきか、地域のつながりを深める交流や活動についても、地域に密着した保育所としてどのような連携をしていくのか等を考え取り組んでいきたいです。
また、保育の様子についても見ていただき、子どもの興味や関心に合わせた保育環境や保育内容について保護者の方と共有できるよう意識している点などを評価いただき、日々の保育の自信にも繋がりました。
今後も子どもたちが安心してのびのびと自分らしさを発揮できる保育を大切にし、主体性が豊かに育まれていく中で、子どもを中心として保育者や保護者の皆様、地域の方と繋がっていく、あたたかな保育所づくりに努めていきたいと考えております。
この度は様々なご教示をいただき、感謝いたします。ありがとうございました。

◆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)	保育理念・保育方針・保育目標は法人ホームページのほかパンフレットや保育所のしおり等に掲載するとともに、保護者用として事務室入口に閲覧用ファイルを置いている。保護者には見学時や入所時に、わかりやすく説明している。職員には入職時、毎月の職員会議で、保育理念や方針の共有と確認を繰り返し、職員全体に根付くよう努めている。	

		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)	法人本部で毎月经営会議を行っており、事業動向の分析や職員・園児・財務状況の情報共有をしている。大阪市より委託された初年度となるので、運営や組織体制を整えながら、今後はさらに地域ニーズを把握していくことが望まれる。	
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。	b
(コメント)	毎月、法人主催の園長会で月々の検討すべき課題や問題点について話し合い、その内容は、所長が職員会議で周知し共有している。人員定着のために、残業がなく週休2日や有給休暇が確実に取れるよう、法人主導で改善のために取り組んでおり、保育所からの要望や意見には随時対応する体制がある。	

		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)	法人で作成した収支計画はあるが、中・長期事業計画は策定されていない。組織体制や施設整備、人材育成等に関する具体的な計画を盛り込み、実現に向けた中・長期事業計画を今後策定されることが望まれる。	
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
(コメント)	法人で単年度の事業計画が策定されている。目標に向けた進捗状況まで管理されており、事業計画を実現可能とする収支計画も適切に策定されている。今後はさらに、保育所単体での事業計画も策定していくことが期待される。	

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
(コメント)	法人策定の事業計画には定期的に評価と見直しが行われている。現所長は令和6年8月に新しく就任し、すべての面において効率よく機能できるよう見直し整備中である。今後は職員の参画や意見の集約・反映のもとで保育所単体の事業計画を策定し、職員がさらに深く理解するために文書化して周知する仕組み形成が望まれる。	
I - 3 - (2) - ②	事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。	b
(コメント)	大阪市より委託され民営化1年目となる。保護者に向けては、大阪市と合同説明会を行い、今後の予定や保育内容を丁寧に説明し、質疑に応じた。入所時・進級時には年間行事を含め、保護者へ説明している。保育所だよりや掲示物でも取り組み内容の周知をしている。	

		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。	b
(コメント)	毎月の職員会議で保育実践を振り返り、次につなげている。また行事後の保護者アンケートを実施しており、保護者からの意見や評価を集約している。今まで通りと新しく始めることのバランスを取りながら、保育の質向上に向けた取り組みに努めている。今回が初めてとなる第三者評価受審をきっかけに、さらなる広い視点から課題の改善に取り組み、組織的な自己評価の拡充、保育の質の向上が期待される。	
I - 4 - (1) - ②	評価結果にもとづき保育所として取組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している。	b
(コメント)	評価結果にもとづいた課題には職員会議で話し合い、意見を出し合い解決に向けた取り組みをしている。職員からは施設の老朽化改善の声が多く、今後は法人本部と相談し、解決すべき課題の改善計画を文書化して、職員間で共有されることが望まれる。	

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)	所長の職務内容は重要事項説明書に明記されており、会議等で職員に周知されている。平常時のみならず、災害や事故等有事における所長の役割と責任についても明確化され、事業継続計画書が策定されている。	

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)	所長は利害関係者と適正な関係を保持しており、行政からの通達、法人での会議等を通じて遵守すべき法令の理解に努めている。職員にも周知しているが十分とは言えないため、今後は保育関連だけでなく幅広い分野の法令を把握し、研修等で正しい理解に向けた取り組みの充実が期待される。	
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)	所長は自らの役割や責務を果たしつつ、職員が気持ちよく仕事に就けるよう配慮している。保育の質の向上に向けて、一人ひとりの保育状況を把握し、適切な助言・指導に努めており、職場の人間関係を良好に保てるように心掛けている。	
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)	経営改善や人事・労務・財務等の分析は法人で行っている。人員配置や働きやすい職場環境については、主任保育士と相談しながら、また職員の話をよく聞いて一緒に考えていくよう努めている。法人と連携を取りながら、さらなる業務の効率化・実効性を高める取り組みを進めていくことが期待される。	

		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)	職員の採用は法人で行い、ハローワークや人材紹介等で人材確保を図っている。職員や関係者の紹介で採用され、必要条件をクリアした場合には謝金が出る紹介キャンペーンも不定期で行っている。資格取得や外部研修の際は、規定の範囲内で法人が負担するなど人材育成や定着率を高めるための環境整備にも努めている。	
Ⅱ-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	a
(コメント)	年1回、目標管理を含め自己評価シートを用いて、所長が職員個人面談を行い、法人本部と情報共有している。要望や必要に応じて、職員と法人代表が面談を行い職員一人ひとりの意向を聴き取る体制も整えている。法人で、就業規則だけでなく給与のほか各種規定も細かく作成しており、地域情報を基に処遇水準の把握・分析も行われている。	
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。	a
(コメント)	残業はほとんどなく、希望通りの休みが取れるよう、ワーク・ライフ・バランスにも配慮した勤怠管理を所長と法人で行っている。楽しく安心して働きやすい環境となるよう所長が気を配っている。民営化1年目で新しく導入された事も多く、これから法人と連携して、ICT活用での事務業務のさらなる効率化や職員用休憩室を含めた環境整備等、よりよい職場となるよう取り組んでいくことに期待する。	

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)	仕事へのモチベーションが高められるように努め、自らの目標に向かって進めるような体制づくりを整えている過程にある。職員の年間の自己評価シートは人権の尊重や保育の具体的な配慮事項が盛り込まれた内容であり、所長と法人で確認している。今後それを基に、職員個々にあわせたアドバイスや課題の抽出、質の向上に向けた取り組みへとつなげていける仕組みづくりが期待される。	
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)	法人が保育内容や保育目標をふまえて、キャリアアップ研修や外部研修の案内を行っている。研修後は職員会議で都度報告し情報共有している。今後はもう少し詳細な研修計画表を作成して、研修成果がどのように定着したのか、どれほど業務改善につながったのか等、保育所全体での定期的な振り返りと見直しが望まれる。	
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。	b
(コメント)	職員一人ひとりのスキル習得状況や研修歴は法人が管理している。規定の範囲内で法人が研修に掛かる費用を負担しており、研修後は研修報告書を提出し、会議にて職員間で共有している。	
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。	b
(コメント)	法人の保育理念・方針に基づいた実習生受入れマニュアルが策定されている。今年度は専門学校より1名受入れ予定で、保護者には掲示で知らせている。	

		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)	法人のホームページに、経営理念のほか法人が目指す保育理念・保育方針、運営している各園の概要を分かりやすく紹介している。財務情報開示は現在準備中で、今回初めて受審した第三者評価は公表する予定である。	
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。	b
(コメント)	職務分掌に基づき、事務・経理に関する役割と責任を法人と保育所で明確に分け、職員に周知している。備品購入は法人を通して行い、消耗品購入や小口現金管理は保育所が行っている。法人において税理士事務所での定期的な会計チェックを実施しており、適正な運営を維持するよう努めている。	

		評価結果
Ⅱ-4 地域との交流、地域貢献		
Ⅱ-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。		
Ⅱ-4-(1)-①	子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。	b
(コメント)	保育方針に地域との関わり方についての基本的な考え方を明示している。地域の情報があれば掲示等で情報提供し、保育所見学や子育て相談は随時受け付けている。毎月第2水曜日には連携している近隣の小規模保育園の0～2歳児が園庭開放に来ている。	
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
(コメント)	法人がボランティア等の受入れマニュアルを策定している。毎年、近隣中学校の職場体験を受け入れており、今年も4名の中学生を受け入れた。また、普段平野図書館で読み聞かせ活動をしているボランティアも年2回受け入れている。	
Ⅱ-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。		
Ⅱ-4-(2)-①	保育所として必要な社会資源を明確にし、関係機関等との連携が適切に行われている。	b
(コメント)	地域の関連機関連絡先は一覧表を事務所に掲示しており、職員間でも情報共有が図られている。毎月のケース会議で、虐待や育児不安がある家庭、気になる子どもについて話し合い、相談センターや区役所の子育て支援室と連絡を取ってすぐに相談ができる体制を整えている。市からの定期的な巡回担当とも連携して、都度観察・相談をしている。	
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
(コメント)	近隣の学校や他園と交流して、地域の福祉ニーズや生活課題を把握するための取り組みは行っている。今後は、第三者委員でもある民生委員等と連携して、地域との交流をさらに増やしていくことが期待される。	
Ⅱ-4-(3)-②	地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が行われている。	b
(コメント)	見学、育児相談はいつでも行える準備があり、区役所にパンフレットを置いている。また、災害時対策として事業継続計画書が策定されており、保護者には災害時・緊急時連絡用としてマチコミアプリに登録をお願いしている。事務所内にAEDを設置している。	

評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

		評価結果
Ⅲ- 1 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。	b
(コメント)	理念や保育方針で、子どもを尊重した保育の実現を明記しており、職員それぞれが意識しながら情報収集し、特に共有すべき課題がある時は全職員で話し合い、カリキュラム等に反映させていくように努めている。法人で人権擁護規定を作成しており、保護者には入所時に重要事項説明書や保育所のしおりとともにしっかりと説明している。	
Ⅲ- 1 -(1)-②	子どものプライバシー保護に配慮した保育が行われている。	a
(コメント)	幼児のトイレにはドアを設置し、着替えはパーテーションで男女を仕切っている。プール遊びは外部から見えないよう黒い目隠しシートを上と横に設置して配慮している。全職員にもマニュアルや会議等で周知徹底している。保護者には写真を取り扱うことが多いため、プライバシー保護に関する内容も含めた同意書で丁寧に説明し、確認と同意を得ている。	
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)	ホームページやパンフレット（区役所に設置）で情報提供している。入所希望者には所長か主任が対応し、保育所のしおりで方針や一日の流れ等について丁寧に説明している。	
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。	a
(コメント)	保育の開始時は個別に面談を行い、重要事項説明書・保育所のしおり等に沿って説明している。保護者から同意書を提出してもらい、書面で残している。変更時は変更届、退所届を提出してもらった後、保管している。	
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。	b
(コメント)	途中転所の際は、保護者や転所先から依頼があれば引き継ぎ書類を作成する等の対応を行っている。民営化1年目でまだ修了児がいないため、転所や修了後の取り組みについてはこれから法人と連携し、継続的な支援体制づくりが期待される。	
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)	日々の保育の中での子どもの様子や、登降所時の保護者とのコミュニケーションから、子どもの満足度の把握に努めている。保育参加（0～2歳）保育参観（3～5歳）時のクラス懇談や個人懇談、行事後の保護者アンケートで保護者の意向や要望を把握分析している。職員全体で検討し、内容によっては保護者へ迅速にフィードバックして、次へつなげるように努めている。	

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)	苦情解決の体制を整備し、保護者に向けては重要事項説明書で周知している。苦情解決に関する規定、相談・苦情報告書を整備している。相談・苦情の受付は園で受付し、必要に応じて法人本部に相談・報告している。今後、相談内容の公表については、手紙で配布したり、園内で掲示予定である。	
Ⅲ-1-(4)-②	保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、保護者等に周知している。	b
(コメント)	クラス懇談や個人懇談を年に1度ずつ行ったり、保護者アンケートを実施している。意見箱は保護者アンケート回収の際に設置している。相談スペースは空いている保育室等を利用して、環境に配慮している。今後、意見箱は常時設置し、保護者が意見を伝えやすいようなさらなる取り組みが期待される。	
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。	b
(コメント)	日々のコミュニケーションや意見箱の設置、保護者アンケートの実施により保護者からの相談や意見の把握に努め、内容については所長が把握し迅速に対応できるようにしている。今後は、具体的な対応の手順などのマニュアルの整備や記録の整備が期待される。	
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。	b
(コメント)	ヒヤリハット報告書、事故報告書、事後報告の流れ、様々な状況を想定した対応についての書面が整備されている。ヒヤリハット、軽微な事故等が起こった際には迅速に記録し、原因究明、改善等の検討を行なっている。事故報告書では、保護者への連絡状況、責任者への報告、受診結果等、記録する様式が細かく定められている。	
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。	b
(コメント)	感染症予防マニュアルを作成し、組織的な体制が整備されている。年度初めに職員でマニュアルの見直しや評価を行っている。事務所内や保育室内に感染症に関する掲示がある。保護者に向けては、保育所のしおりや園内掲示、保健だよりで周知している。	
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。	b
(コメント)	毎月の避難訓練は内容を定め、一覧を書面にして掲示している。事業継続計画書や非常災害対策計画、避難確保計画、役割分担表などを定めている。今後は、職員が代わった際の役割分担表の見直しや備蓄・備品リスト等の作成が求められる。	

		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。	b
(コメント)	標準的な実施方法について、重要事項説明書、保育所のしおり、人権擁護規定、各種マニュアルなどで文書化されている。所外活動マニュアルやプール時のマニュアルには必要な配慮や手順が記載されており、事務所内のファイルで閲覧できる。	
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)	各種マニュアルの評価・見直しの時期は年度末や会議の際に随時行っており、見直した際には職員のチェック欄を設けて周知する仕組みを整えている。保護者からの意見も反映するよう配慮している。	
Ⅲ-2-(2) 適切なアセスメントにより福祉サービス実施計画が策定されている。		
Ⅲ-2-(2)-①	アセスメントにもとづく指導計画を適切に策定している。	a
(コメント)	入所時の聞き取りは具体的な内容や形式を定めた書面に基づいて行っている。クラス懇談、個人懇談（年に1回ずつ）や日々のコミュニケーションから保護者の意見を聞き、月間指導計画や個別指導計画など丁寧に作成されている。	
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)	年間指導計画では4期ごと、月間指導計画で毎月評価・見直しが行われている。項目や個別の配慮など丁寧に作成されており、職員会議等で確認する仕組みが整備されている。	
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。	b
(コメント)	子どもの記録の様式は統一されており、会議等で情報共有されている。書面とデータで情報を共有する仕組みを整備している。今後も、必要な情報が的確に届くよう、記録の整備が期待される。	
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。	b
(コメント)	個人情報の取り扱いの書面を作成し、写真の掲載や名前・誕生日の掲示についてなど細かく同意チェックを行っている。今後は、職員に対する研修や個人情報の記録の保管の徹底や持ち出す際のルール作り等が望まれる。	

児童福祉分野【保育所】の内容評価基準

		評価結果
A－1 保育内容		
A－1－（１） 全体的な計画の作成		
A-1-（１）-①	保育所の理念、保育の方針や目標に基づき、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に応じて全体的な計画を作成している。	a
（コメント）	全体的な計画は、保育所保育指針及び保育所の理念に基づいて作成されている。各項目についても丁寧に作成されており、作成者や確認者も明確に示されている。全体では、年度途中や年度末に確認し、評価改善を行う予定である。	
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。	b
（コメント）	設備は開所から歴史があり老朽化している部分もあるが、設備の定期点検や清掃の分担表を用いて清潔に努めている。室内の環境はデジタルで計測し、適切な状態を保持するようにしている。保育室は各クラス活動エリアやコーナー作りを工夫し、子ども一人ひとりがくつろぎ落ちつけるよう取り組んでいる。今後はより快適に過ごせるよう設備の修繕や充実（保育室の鍵や乳児トイレのオムツ交換台等）が期待される。	
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）	月間指導計画や保育日誌で子どもの発達や個人差の記録を丁寧に言い、配慮が必要な場合は会議等で職員間で共有している。できるだけ気持ちに寄り添い、時間をかけて子どもの思いを受けとめるようにしたり、子どもに分かりやすい言葉で伝えるよう配慮している。法人作成の人権擁護規定を用いて職員間で振り返りを行っている。	
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）	時間にゆとりを持たせるように配慮し、一人ひとりの子どもの発達に合わせて基本的な生活習慣を身につけられるようにしている。午睡は3歳児までであるが、夏場のプール期間は4・5歳児もごろごろタイムを設けたり、保護者の要望や家庭の状況を配慮しながら、活動と休息のバランスに配慮している。	
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）	子どもが分かりやすいよう玩具の棚には写真を貼るなど工夫されており、自分で選んで遊べるコーナーを作り主体的に遊びが展開されるようにしている。散歩計画書やお散歩マップを作成して身近な自然に触れる機会を大切にしたり、遠足の際に交通ルール等を伝えている。今後は、地域の方と交流する機会の充実が期待される。	

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)	個別の計画を立て、育ちに合った玩具や遊びを提供している。保護者とは連絡アプリを用いて家庭での様子と保育所での様子を共有したり、クラスだよりや日々の活動の様子を園内掲示で伝えるなど工夫し、家庭との連携を密にするよう努めている。年間指導計画では4期ごと、月間指導計画では毎月、丁寧に記録して評価・反省を行っている。	
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)	保育室の環境は子どもの育ちの時期に合わせて整備している。日々のやりとりや連絡アプリを用いて保護者と連絡を密に取り、保育所での様子を伝えている。情緒面でも保護者と連携を密に取り、安定して過ごせるように配慮している。トイレトレーニングは無理に進めないようにし、友だちとの関わりについては職員間で共有するようにしている。食事の際の椅子の高さや足置き等一人ひとりに合わせて調整されている。	
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)	保育所保育指針に基づき、年間指導計画・月間指導計画が丁寧に作成され、各クラスのコーナー遊びが充実している。室内には自然物を使った製作物やざりがに飼育の様子が確認できた。野菜の苗植えなども子どもの意見を聞きながら取り組むなど、クラスで話し合う時間を持ち子どもが主体となり意見を言える機会を作っている。日々の活動の様子を掲示したり、クラスだよりや活動の際のドキュメンテーションで保護者に伝える工夫をされている。	
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。	b
(コメント)	個別の指導計画はクラス担任が作成している。特別支援の指導は計画書を作成する際に、保護者の思いも組み込んで作成するようにしている。今後、特別支援についての研修等に積極的に参加し、保育の質の向上に向けて取り組むことが期待される。	
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)	クラスごとの伝達表を使用し、口頭と書面で職員間の引き継ぎを行っている。時間帯や人数によって合同保育を行い職員が連携をとり保育している。合同保育時間中や延長保育時間中はゆったりとできる環境を整え玩具等にも特別感を感じられるよう配慮している。延長時間に保育が必要な場合はおやつを提供はあるが、夕食に支障をきたさないよう配慮している。	
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
(コメント)	年間指導計画に就学に向けての取り組みが記載されている。所長が小学校と連携して、ケース会議を行っている。また今年度、保育所としては初めて小学校の体育館を借りて運動会を行った。今後は、小学校との連携に向けての計画書を作成し、小学校訪問やさらなる交流の機会が望まれる。	

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。	b
(コメント)	保健計画は具体的な内容で作成され、4期ごとに評価・反省を行っている。一人ひとりの健康状態を把握し、伝達表を元に職員間で共有している。怪我や体調不良は迅速に対応し、必要に応じて保護者と連絡を取り受診を勧めている。SIDSについては定期的に話し合いを行い、室温、湿度、体の向き、確認者等の記録を行っている。ほけんだよりは法人が作成したものに手を加えて保護者に伝えている。今後は、子どもの健康に関する記録の書類整備が求められる。
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)	嘱託医による年2回の健康診断と年1回の歯科検診を行っている。健診結果を元に保護者と連携し子どもの育ちを共有している。発育・発達に配慮が必要な子には区役所や関係機関、療育と連携している。
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。	b
(コメント)	三大アレルゲン（小麦・乳・卵）不使用の献立の給食で周りと同じものを食べられる楽しさを味わえるよう配慮している。他のアレルギーの場合は、個別に除去食や代替食で対応しており、トレイに載せて区別するなど食物アレルギー対応マニュアルを用いて取り組んでいる。今後は、保育士・栄養士・調理員が外部研修等でさらに知識を深めていくことが期待される。
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)	食育年間計画や年齢ごとの食育計画を定め、4期ごとの評価・反省を行っている。発達に応じた食事を提供し、食や食材に興味を持てるように菜園活動を行っている。幼児クラスでは自分の食べられる量を知り伝えられるように促しており、食欲の個人差にも配慮している。
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)	離乳食から個別に対応し、一人ひとりにあった形状の食事を提供している。食べ物の好みや量、その日の体調等を把握し、考慮しながら提供している。季節感のある行事食やお楽しみ給食、クッキングを通して食に興味を持てるようにしている。給食衛生管理マニュアルに基づき、調理をしている。保育者も一緒に、会話をしながら楽しい雰囲気でするようになっている。

		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。		b
（コメント）	保育所だよりやクラスだよりは書面で各家庭に配布したり、園内のボードでクラスの活動を伝えたり、写真を掲示して保護者と共有できるよう取り組んでいる。送迎時には保護者とコミュニケーションを取り、育ちを共有している。今後、必要に応じて記録の整備を行う事や、乳児クラスで連絡アプリを通して日々記録する際のために必要なタブレットの台数を確保する事などが期待される。	
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。		b
（コメント）	個々の家庭の事情や就労状況に配慮し、個別に対応するよう努めている。保護者の不安や相談を聞いたり、懇談や個別に時間を取り、寄り添うよう配慮している。必要に応じて、担任以外の職員（主に所長）がフォローに入っている。内容については職員会議等で共有し、ケース会議については記録している。	
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）	虐待防止マニュアルや人権擁護規定を策定している。日々、子どもの様子や言動を見ながら、疑いがないか確認している。兄弟関係で報告がある場合は、小学校や児童相談所、区役所と連携を取っている。様子がおかしい時や何か変化が見られた時は、速やかに報告・共有ができるよう、園内研修に取り組んでいる。	

		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)	年間指導計画、月間指導計画の記録や評価・反省は丁寧にされており、職員間の話し合いも定期的に行われている。一人ひとりの子どもたちに寄り添い、個別の育ちを把握し計画作成に努めている。今年度内に、人事考課のシートを用いて自己評価・他者評価を行う予定である。	

		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。		b
(コメント)	就業規則に体罰禁止の項目はないが、人権擁護規定で職員に周知している。不定期で、所長から話をして体罰・虐待についての振り返りを行っている。今後は、就業規則における体罰禁止の明記や、園内外の研修等でさらに知識を深める取り組みが期待される。	

利用者(子ども)への聞き取り等の結果

調査の概要

調査対象者	
調査対象者数	人
調査方法	

利用者への聞き取り等の結果（概要）

--

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	加美第1保育所を利用している子どもの保護者
調査対象者数	90人（33人が回答）
調査方法	当評価機関が作成した保護者アンケートのお願い文書を園より配布 QRコード読み取りにて回答

利用者への聞き取り等の結果（概要）

アンケートの設問は、大阪府参考様式の項目を基に作成し、「はい」「いいえ」での回答やコメントの自由記載での回答をお願いしました。

アンケートの回収率は36%でした。

理念や方針の説明、「園だより」や「クラスだより」等での活動内容を伝えている、子どもの気持ちを尊重した対応、保育参加の機会などの設問では100%で良い回答を得られています。その他もおおむね80%以上と、良い回答のものが多くありました。外部の相談窓口の周知や、相談や個別面談の機会に関する設問では、約50%となりました。

保護者からの自由記述

良い点

- ・職員が笑顔で気持ちのいい挨拶
- ・安心して預けられている
- ・リズム体操などの体力作りの取り組み等

要望等

- ・危機管理（送迎カード）
- ・子どもの服装について全体への周知
- ・子どもの様子をもっと詳しく知りたい
- ・職員の言葉遣い
- ・アプリの導入に関すること
- ・衛生面等

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