

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	しあわせいっぱい保育園姫島	
運営法人名称	株式会社ハンドシェイク	
福祉サービスの種別	保育所	
代表者氏名	園長 亀岡 規子	
定員（利用人数）	78 名	
事業所所在地	〒 555-0033 大阪市西淀川区姫島4丁目7-14	
電話番号	06 － 6711 － 4125	
FAX番号	06 － 6711 － 4126	
ホームページアドレス	https://shiawase-hoiku.com/introduction/himejima/	
電子メールアドレス	himejima@shiawase-hoiku.com	
事業開始年月日	令和7年4月1日	
職員・従業員数※	正規 19 名	非正規 14 名
専門職員※	保育士 22名 看護師 2名 管理栄養士 1名 社会福祉主事 7名 介護福祉士 2名	
施設・設備の概要※	[居室]	
	[設備等] 保育室（0歳児室・1歳児室ー2・2歳児室・3歳児室・4・5歳児室）調乳室・沐浴・シャワー・調理室・園児トイレ3・多目的トイレ1・大人トイレ2・事務所兼医務室・相談室・園庭・更衣室	

※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】

笑顔（元気・愛情） 気づき（発見・冒険） 心（安心・安定）

子どもたちが安心して保育園で過ごし、自分らしく成長していくために、愛情に満ちた保育を心掛けるとともに様々な体験を通し子どもの自己肯定感を育む保育を実施します。

【保育方針】

- ・子ども一人ひとりに寄り添い、個性を受け入れ、個性を大切に、愛情を育む。
- ・保護者の想いに寄り添い、保護者との信頼関係を築く。
- ・子どものあるがままを受け止め、安心して過ごせる環境を作る。
- ・様々な考え方、様々な環境の家庭に寄り添い、受け止め、保護者にとっても温かい場所を作る。
- ・子どもの気づき、子どもの時間の流れに合わせて立ち止まり、子どもの自立性を育む。
- ・子ども一人ひとりの欲求を満たし、褒めることで自己肯定感を育み、健やかな心と体を育てる

【保育目標】

- ・穏やかで安定した環境の中で、自分が認められ、受け入れられ、皆から愛されていると実感できる子ども
- ・自分らしく過ごす中で、自分を信じ、失敗を恐れず何事にも意欲的に取り組みやり通すことのできる子ども
- ・自分の命を大切にし、他者を思いやり、周りへの感謝の気持ちを持つことができる子ども

【施設・事業所の特徴的な取組】

- ❖子どもたちと保護者に対して、愛情をもって全職員が対応します
- ❖安心安全な施設として、毎月の避難訓練を通して、自分の命の大切さ・自分の命を守るということを伝えます
- ❖職員が各種研修に積極的に参加する機会を持ち、保育士・看護師・栄養士がそれぞれの専門分野の資質を高められる環境を整備しています

【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8年3月23日～令和8年3月25日
評価決定年月日	令和8年3月31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

しあわせいっぱい保育園姫島は、株式会社ハンドシェイクが運営主体とし、2025年4月に開園した認可保育園です。法人は、大阪・千葉・静岡・岐阜・宮城に保育所運営を展開しています。法人設置者は、園児・保護者・職員が『しあわせいっばいに、笑顔いっばいの毎日を通して欲しい』との温かい思いから園名を名付けられました。施設は、大阪市を構成する24行政区のうちのひとつである西淀川区に位置しています。主要駅から徒歩5分程の大阪都心部へのアクセスが良く住宅地としての整備が進んでいる地域にあります。近隣にはお寺や公園があり、散歩に出かけられる環境があります。施設は、2階建ての園舎で玄関は明るく広いスペースが取られていて子どもの靴の脱ぎ履きがスムーズに出来、低年齢児用に自分で靴が履けるよう、子ども用ベンチがおいてある配慮された空間です。1階には、0・1歳児室、事務所、給食室、2階には1から5歳児室育室、相談室があります。どの保育室も明るく、子どもの作品が装飾され季節が感じられるようにしています。施設長は、強いリーダーシップを持ち、働きやすい職場作りを目指し、職員指導に力を注いでいます。開園当初より近隣住民や自治会の方々との日頃からの連携を大切に地域の中の存在意義を示せるよう努力しています。また、保護者からの要望・意見にできるだけ真摯に対応するように心掛け、信頼される施設として尽力しています。施設長中心に職員は、保育の質の向上に向けて取り組み、特に保育者の自己評価・振り返りについては、丁寧に実施して保育の課題を挙げて改善できる仕組み作りが行われています。保育者の自己評価や評価・振り返りが保育の質の向上に繋がると認識しています。

◆特に評価の高い点

❖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ます

リスクマネジメント・危機管理・防災・感染症等の対策についてマニュアルを整備し、園内研修や職員会議で議題を取り上げ、職員の意識を高めています。施設内の危険な場所と思われる箇所については、迅速に改善する仕組みがあります。特に集団での感染症について看護師を中心に日頃からの徹底した衛生管理が行われ、感染症拡大の予防に努めています。

❖理念方針に基づいた、子どもを尊重する保育実践が行われています

職員は「期待される職員像」や保育の理念方針に基づいた、子ども一人ひとりに応じた寄り添う保育を行っています。子どもへの言葉掛けは、優しくていねいに対応し、子どもの近くに寄って話しかけ、肯定的に話しをするようにしています。子どもの欲求ややって欲しいことに対して受け止め、子どもが満足して充実した園生活が送れるよう努めています。

❖施設長の責任が明確にされ、施設長のリーダーシップが発揮されています

施設長は、理念や基本方針の実現の為、自らの役割と求められる業務及び姿勢を施設長としての責務として詳細に記載した「保育園管理・運営規程」を用いて、職員会議で説明しています。業務の実効性を高めるため、毎日の保育巡回での指導や職員会議や保育会議園内研修を実施し施設の状況を把握しています。基準以上の職員配置して職員の働きやすい環境整備に取り組んでいます。保育の質の向上に向けて年間計画を基に、各種マニュアルの勉強会を行い、保育士の自己評価や職員アンケートで職員の意見を取り上げる等職員の主体性を尊重しています。

◆改善を求められる点

❖目標管理に基づく人材育成が望めます

法人では、基本理念の達成の為に「期待する職員像」としてを明示し、入職時や職員会議等で読み合わせを行うことにより周知を図っています。人事については、自己評価や施設長面談で確認した目標達成の進捗状況等を通し、職員の意向も踏まえたくえで決定しています。今後は、職員個々が主体的なキャリア形成を行う為の人事基準の明確化を行い、目標管理体制の構築が望めます。

❖指導計画の作成に当たりアセスメント手法等を整備することが望めます

指導計画は、評価や反省は指導計画の評価の欄に記録しています。今後の課題として、実践している計画作成時のアセスメント等に関して、手順、見直しの組織的手順、緊急変更時の判断と共有することが望めます。手順を整備し、判断と共有の仕組みを明確にすることで運用の安定につなげることが期待されます。

❖地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な園独自の活動等の実施が望めます

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、施設独自の活動等の取組みが望めます。子育て支援の具体化として園庭開放の実施や継続的な保護者支援等に繋がる場づくりとして、施設長主催の相談サロンや看護師主催の健康講座、施設が主体となって継続的な実施を検討することが望めます。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

開園初年度に第三者評価を受審致しました。今回受審したことにより、各分野ごとの一つ一つの事柄に関して振り返ることができ、取り組むべき課題が明確になったと思います。受審後には、リーダー会議・職員会議を行い、当日の受審内容やアドバイスを共有し協議しました。今後の運営に反映して行きたいと思います。

◆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)	保育理念には、大きなテーマとして(元気・愛情) 気づき(発見・冒険) 心(安心・安定)と定め『園児及び保護者に対して愛情を持ち、常に最良の保育を提供することにより 広く社会に貢献する。穏やかで安定した環境の中で、子ども一人一人に寄り添った安心・安定で愛情あふれる保育を実践する中で自己肯定感・有能感を育み、頑張る力を育てる』とし、福祉施設が目指す使命や役割を明示しています。保育方針は理念に基づいた六項目を掲げ、実践に向けた具体的な内容として職員の行動規範となるように明文化しています。職員には開園前の全体会での研修時や職員会議や園内研修の際に職員に周知しています。保護者には、入園説明会で「保育のしおり」を配布すると共に個別に丁寧に施設の理念や方針を伝えています。	

		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)	社会福祉事業全体の動向については、大阪市や西淀川区主催の会議で把握分析しています。また、要保護児童対策地域協議会に参加し、利用者数や保育所に対する要望・空き状況等の地域の情報を収集しています。地域の特徴や変化等の状況把握は、法人本部との連携で月2回程度定期的に、情報を得る機会を持っています。大阪市からの情報は情報アプリで連絡が入り、西淀川区役所からの説明会等に参加し“期間限定の園児受け入れ事業”等に役立てています。	
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)	職員に関わる内容として、人材育成が上げられ、保育士の為の研修に力を注いでいます。新施設の為、設備についての直近の課題はありませんが、今後は更に充実させる予定です。また、状況や改善すべき課題について、本部とのオンライン会議等で共有周知し、その内容について職員に職員会議で伝えています。本部との連携がスムーズに行われ、設備の充実や改善等は早急に行っています。	

		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)	中長期計画の作成は施設長が行い、主な目標は『サービスの安定的な供給』『地域に根ざした保育園』としています。中期経営計画は3年とし、保育内容・職員構成・環境整備・地域交流について記載しています。具体的な取組みとして『①保育環境の工夫や年齢にあった保育の提供 ②時代やニーズに合わせた保育内容の提供 ③人材育成と保育力の強化・質の向上』と掲げています。長期経営計画は10年とし『1,理念の具現化 2,具体的な目標設定 3,保育環境の整備 4,社会貢献の視点 5,評価と改善』と示し、施設の将来像『1,子ども中心の保育環境 2,地域密着型の園 3,保護者との協力・共育の推進 4,持続可能な保育の実現 5,多様性と個性を尊重した保育 6,質の高い保育士の育成と環境整備 7,デジタル技術を活用した保育 8,保育園が地域の教育・育成の拠点となる』と明記しています。財務管理では、施設運営に係る資金収支予算の数値目標を設定し、実施状況が明確になる内容となっています。今後は、定期的な見直しをする予定をしています。	
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)	単年度事業計画は単独項目単年度計画とし、目標は『子どもが安心感と信頼感を持って活動に取り組めるようにする』としています。現状分析の上、施策のテーマとして『①子ども一人ひとりに思いを寄せ「心の土台」を育む ②子どもが心動かされているものをしっかりと捉えてより良い環境を作る ③職員の保育に対する質の向上を目指し働きやすい環境を整える』と明記しています。行動計画の項目は1/4期に区分し、それぞれの期間に達成する計画内容として掲げ、その成果と反省を記載しています。	
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、開園前の全体会議で職員に資料の配布と共に説明し、職員会議等においても必要に応じて理解を促すよう努めています。今後は事業計画策定の際には、職員参画のもと意見の集約を行ったり、実施状況の確認を行ったり、見直しについては、職員会議で見直しを行う等の取組み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)	事業計画は、保護者に対して入園説明会で個別に直接説明し、理解を得ています。また、施設内掲示で事業計画の主な内容を周知しています。外国籍の保護者には、翻訳アプリを使用し丁寧な説明を心掛けています。保護者アンケートは7月に実施し、年2回利用者の満足度を確認しています。新設施設の為、保護者への周知事項の説明や事業計画、保育に係る全般的な意見や要望等を伺う機会も設けています。	

		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)	保育の質の向上に向けた取組みとして、園内研修・園外研修を推進し、定期的な実施で多くの学びの機会を提供しています。「保育園の自己分析」は9月に実施し「保育士のための自己分析チェックリスト」を使用し、保育者自身が自己評価を行い施設長との個人面談で業務の評価を行っています。その結果は法人報告や職員会議で共有して検討しています。今後は、第三者評価を定期的に受審する予定をしています。	
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)	自治体監査や自治体の訪問監査では、施設運営面での指摘事項は特に無く、詳細は法人に報告しています。職員は施設長を中心に、職員会議や保育会議で常に改善に向けて話し合いを行っています。また、法人には関係事項を報告書にまとめて確認を取っています。今後は改善策や改善の実施状況について計画的に取組み改善計画の見直しを必要に応じて行うことが望まれます。	

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)	経営・管理に関する方針は「運営規定」に記載し「保育園管理・運営規程」を基に、園内研修で職員に説明しています。有事における対応方法と役割分担について「事業継続計画」に明示し「災害時役割分担表」で責任者不在時の権限委任を明確にしています。緊急時の対応は迅速に行えるように、フローシートを作成し事務所に設置しています。また、施設長の役割や責任等を記載した「施設長の責務」には詳細に定めて、職員に「職務分掌」の配布で周知しています。	
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。	b
(コメント)	コンプライアンスの遵守に向けて、児童福祉法や保育所保育指針に沿った運営に努めると共に、マネジメント研修にて理解を深めています。環境への配慮の取組みとして、人感センサーの導入・SDGsを意識してゴミ分別やリサイクルに取り組んでいます。今後は福祉関係法令に限らず、消防関連法、雇用・労働関連法・コンプライアンスに関するルール等の法令等の規定を作成し、職員に周知することが望まれます。	

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、毎日の保育巡回で指導や職員会議や保育会議で施設の状況を把握しています。マニュアル等を通して保育の改善点を指導し、保育経験の浅い保育士には、夏季に集中的に座学と実践訓練を行っています。保育の質の向上に向けて年間計画を基に、各種マニュアルの勉強会を行い、保育士の自己評価や職員アンケートで職員の意見を反映させる仕組みがあります。	
Ⅱ-1-(2)-②	経営の改善や業務の実効性を高める取組みに指導力を発揮している	b
(コメント)	法人への報告・相談により、人事や労務・財務面の分析を行っています。有給休暇は高い取得率で、希望に応じたシフトを組んでいます。また、持ち帰りの仕事や残業Oに向けて職員の働きやすい職場作りに努めています。また、職員アンケートを実施して直接職員の希望や要望を聞く機会も設けています。今後は施設長と共に、施設内での組織活動を積極的に行うような取組みや体制を整えることが望まれます。	

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)	人材確保や育成に関する基本的な考え方は「職員の心得マニュアル」に記載し、人員体制については「中長期計画書」に明示しています。人材確保については主に法人本部が実施していますが、求人広告を随時行い若い世代からベテランの保育士までの確保に努めています。またホームページに、採用専門ページの掲載があり積極的に募集を行っています。今後は必要な人材や人員体制、人材育成について具体的な計画を作成することが望まれます。	
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”等の記載は「職員の心得マニュアル」で明確にし、人事の基本方針は「社員就業規則」に定め、職員等には事務所内にいつでも閲覧ができるように設置しています。職員の職務に関する評価の方法は「保育士のための自己分析チェックリスト」を用いて、施設長の個人面談で成果や貢献度を評価しています。また、職員の研修時間の確保や休憩時間の調整等の実施に努め、保育事務業務時間の確保を行っています。	

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)	労務管理は施設長が担っており、毎月の出勤表・有給休暇や残業申請等により確認しています。職員の悩みや相談ができる体制として、法人本部に相談窓口の設置があります。また、施設長の他に現場で副主任保育士が、先輩保育士として相談を受けています。ワークライフバランスに配慮して、振替休日や育児特別休暇があり、働きやすい職場作りに努めています。コミュニケーション研修やパワーハラスメント研修に参加し、職員の意向等に耳を傾け、より良い組織作りに向けて尽力しています。	

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。		a
(コメント)	職員は「保育士のための自己分析シート」に目標や反省を記入し、自己分析することで明確な目標を設定しています。施設長との職員面談は年2回行われ、目標設定期間は6か月としています。今年度は新設施設の為、新卒保育士への研修を重視し、経験が浅い職員やパート職員にも研修の充実が図られています。	
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)	保育マニュアル研修で保育の基本方針や指導計画を学び、看護師や栄養士の参加もあり、日々の保育の中で常に保育の質の向上に努めています。主な研修計画の内容は、乳幼児研修・衛生管理・マナー・コミュニケーション・ハラスメント・事故防止・ヒヤリハット・安全対策・防犯・虐待防止・緊急時対応等があげられます。園内研修は年間計画を立て毎月の実施に伴い、キャリアアップ研修等が受講できる体制となっています。施設長をはじめ全職員が参加して、研修の評価と見直しを行っています。	
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。		b
(コメント)	入職面接時には職員の個別スキルを把握し、職員の経験や習熟度に配慮しています。また、副主任保育士による「OJTチェックシート」「虐待チェックリスト」等を活用し、職員の習熟度に合わせた指導に努めています。研修案内の掲示や研修資料・報告書で情報を共有し、常勤・非常勤に関わらず職員が研修会に参加できるよう工夫しています。今後は階層別・職種別・テーマ別の研修参加の機会を設け、職員の知識や技術向上に努めることが望まれます。	
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)	「保育実習の手引き」「外部受け入れ」「体験学習」に実習生等の受入れに関する基本姿勢を明示しています。実習正の受入れ担当者には「保育室の環境整備に関するチェックリスト」を基に、マニュアル研修を受け、保育実習を受入れる仕組みがあります。養成校とは電話や書類の郵送等、状況に応じた連携を通して積極的に実習生の受入れを行いたいと予定しています。	

		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)	苦情相談の体制や内容については「保育のしおり」「重要事項説明書」に記載し、苦情・相談内容に基づく対応状況は、公開資料として苦情報告書を玄関に掲示しています。地域に対しては、近隣の病院や区役所に園だよりを配布して、施設の活動等を案内しています。今後はホームページ等を活用して、施設の事業計画・事業報告・予算・決算情報等を公開することが望まれます。	

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)	法人で契約している会計士や社会労務士による内部監査内部の他、外部専門家による監査で監査指導や労務管理が行われ、指摘事項に基づいて経営の改善が行われています。また、職員には「職務分掌」や「施設長の責務」の配布で責任や権限の説明をしています。	

	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。	a
(コメント)	地域との関わりについては「全体的な計画」に記載し、日々の保育で実践しています。子育てに役立つ方法として“西淀川区役所からの通知”“子育てサポートブック”を配布したり玄関掲示で知らせたりしています。また、地域の夏祭りの参加やだんじり祭りの際には花代の寄付をしたり、町会会長との連携を行っています。施設長は小・中学校の行事に参加することに加えて、厚生保護女性会に参加し、地域の子どもの安全を守ることに努めています。	
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)	地域の学校教育等への協力についての基本姿勢は「体験学習・ボランティアの手引き・外部受け入れ」に示しています。ボランティア等の受入れ担当者は施設長とし、遊びや食事の見守り等を行う予定をしています。今後は施設長によるオリエンテーションを行い、小・中学校の職業体験や高校生のインターンシップ等の受入れを積極的に行いたいと考えています。	

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)	地域の関係機関や団体との連携は、西淀川区役所・社会福祉協議会や自治会等で情報の共有を行っています。家庭での虐待等、権利侵害が疑われる子どもへの対応については、大阪北部こども相談センター及び西淀川区要保護児童対策協議会と連携し、相談できるようにしています。今年度開設の際に、近隣住民や自治会の方々への挨拶や日頃からの連携を大切に、地域の中の存在意義を示せるよう努力しています。	

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)	地域の福祉ニーズを把握する為に、具体的な地域の福祉ニーズや生活課題等を把握する取組みとして、地域の民生委員・児童委員等とも定期的に情報交換をする機会があり、地域に根差した保育運営となるよう尽力しています。開園して間もない為、子育て支援活動は計画していますが、実施には至っていません。住民との交流を図り、積極的に挨拶をする等努力をしています。更に地域の社会福祉に貢献していけるよう、今後の取組みの検討が望まれます。	

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)	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、施設見学の際に子育て相談を行っています。 今後は、福祉ニーズに基づいた社会福祉事業に留まらず、地域貢献に関わる活動に参加し、地域コミュニティの活性化や街づくり等を目的とした取組みを行うことが望まれます。	

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)	保育理念・保育方針に、子ども一人ひとりの人権を尊重した姿勢を示し「保育マニュアル」に明示しています。職員に対しては、子どもの権利擁護や虐待防止に関する研修や会議を行っており、子どもを尊重した保育を実践するように、共通理解を図っています。多国籍の子どもを含めた保育を実施しており、国籍や性別を問わず、子どもを尊重した保育に努めています。入園説明会や日常の会話等で子どもの人権を尊重する心について、保護者に伝えています。	
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、着替えや排せつ・水遊び時の着替えや外部から視線を遮る等の配慮をしています。園内研修や会議等を通じてプライバシー保護の重要性について理解を深め、日々の保育に反映させています。今後は、保育実践におけるプライバシー保護に関する配慮をマニュアルに追記し、保護者にその内容を伝える機会を設け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)	ホームページや保育のしおり・重要事項説明書で施設の紹介をする内容を記載し、パンフレットは西淀川区役所に設置し、多くの人が入手できるようにしています。施設見学者や近隣の方にもパンフレットを渡して、誰にでもわかるように施設の様子を知らせています。施設見学では丁寧な対応を心掛け、見学者の希望に合わせた日時で施設長の他に看護師も施設案内を行っています。また、個別の質問に答え不安のないように、少人数で行っています。	
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)	利用が決まった方には「保育のしおり」「重要事項説明書」を配布しています。配布時には、保育開始時間等のスケジュール表等を添えて、説明しています。外国籍の方には、翻訳アプリを使用して個別に説明会を行っています。特に外国籍の方が多いので、その方だけの入園説明会を行い、ネットワーク作りをしています。保護者は「利用同意書」や「個人情報使用同意書」の提出をし、施設からは「入園決定通知書」を渡しています。	

	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)	転園・修了後に保護者の相談を受付ける際の窓口は施設長とし、体制を整えています。また、転園・修了後の相談窓口については「保育のしおり」に記載し、保護者へ配布し説明をしています。今後は、転園・卒園の際の対応について手順及び引継ぎ文書の作成が望まれます。	
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)	職員は日々の保育を通して子どもの状況を把握し、保育会議で情報の共有をしています。また、個人面談や参観後に直接意見を聞く機会を設け、年に1～2回保護者アンケートで意向調査を行っています。7月に行った保護者アンケートでは回答の分析を職員会議やリーダー会議で数値化し、集約や分析・検討に努めています。保護者の意見や要望等は日々の送迎時等で常に耳を傾け、保護者対応をしています。	
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)	「苦情対応マニュアル」の整備をし、苦情解決に関して、苦情があった際には主任保育士が受付、施設長が責任者となり解決にあたる体制があります。苦情には謙虚な姿勢で対応し内容の記録と共に、早急に施設長に報告し、事実関係の確認を行っています。内容により第三者委員の立会いを行い、個人情報として慎重な対応を行っています。その後、苦情申出人との面談の場を設けて、話し合いをすることで保護者の理解を得ています。苦情内容の回答は、同意を得た上で施設内に掲示し公表しています。職員は苦情対応研修を受け、適切な対応を実施しています。	
	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)	保護者の意見や相談は「保護者対応マニュアル」に応じて、全職員が受け止め、丁寧な対応を行っています。「保育のしおり」で、自由に意見や相談ができること等を記載し、玄関にも掲示し保護者に周知しています。事務所・相談室等を対応スペースとして、相談者のプライバシーに配慮した対応を行っています。	
	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)	保護者対応研修で、相談や傾聴等の必要な知識や技術を学んでいます。全職員が対応できるよう「申し送り表」で情報の共有をしています。「保護者対応マニュアル」と「苦情対応マニュアル」を基に、迅速な対応を行っています。マニュアルの見直しについては、法人本部との相談の上行い職員には、園内研修で共有する仕組みがあります。	
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して「危機管理マニュアル」を整備し、事故発生時の対応や安全確保等に関しては「緊急時対応マニュアル」「事故対応マニュアル」を整備しています。事故・感染症・侵入・災害等が発生した際には、事故報告書やヒヤリハット報告書に記録し、会議で分析検討を行っています。職員は安全確保や事故防止に関わる様々な内容の研修に参加し、実践訓練として津波訓練や内水訓練を実施しています。	

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)	感染症対策は、看護師を中心に全職員で「感染症対策マニュアル」に応じて対応しています。職員は感染症対策について感染症研修で学び、感染症が確認された場合には、施設内消毒・換気を徹底して行っています。その際、病名・症状・感染者数を玄関に掲示して、送迎時には口頭で保護者に伝えています。日常的に子ども・保護者・職員の健康状況に配慮し、手洗いうがいの励行や毎日の保育室内の消毒の徹底で感染予防に努め、感染症拡大の予防に繋がっています。	
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)	災害時の対応は「防災マニュアル」「事業継続計画」に明示し「災害時役割分担フロー」を整備し、サービスの継続もしくは復旧に備えています。子どもの安否確認は、出席簿を基に点呼確認を行い、子どもの避難経路の確認や避難車での訓練等、消防署と連携した防災訓練毎月繰り返し行い、速やかに避難できるようにしています。また、警察の巡回が定期的に行われ安全管理の意識を高く持っています。備蓄品については、各クラスに持ち出しリュックを設置し、園児数に対応した内容とし「備蓄リスト」の整備をしています。	

		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)	保育理念・保育方針に基づき、保育の基本姿勢をはじめ登降園時の対応・清潔・食事・遊び・保護者連携・子育て支援等、具体的な保育を展開していく為の標準的な実施方法が「保育マニュアル」に記載しています。園内研修や職員会議で、子どもの人権・虐待・プライバシー保護について共通理解が図れるようになっていきます。今後の課題として、他年齢のクラス職員と施設の方針に応じた標準的な保育の実施方法を検討することが望まれます。	
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。	b
(コメント)	保育の実施方法は、実際に保育で課題にあがった内容をその都度、職員会議で見直しをしています。年度末に全体の振り返りを行い、次年度の保育の方法を見直しする仕組みを整備しています。また、その際は職員会議等で意見を聞いたり、保護者の意向を反映させていくこととしています。今年度開園の為、見直しについては年度末から年度初めに行うこととしています。	
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)	指導計画は、担任保育士が作成・評価しています。在席児童表には入園時に保護者の教育方針や子育てについて記入があり、確認しています。個別の配慮事項等は、保育経過記録に記載しています。今後は、指導計画を作成する際の要領やアセスメント手順を文書化し、職員共有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、職員会議で確認し反省欄に記録した内容から課題を抽出しています。見直しの結果は、職員間で共有し「月間指導計画」「週案」に反映することで、全職員が共通理解の基で継続的に保育の質の向上に取り組めるようにしています。こうした取り組みを踏まえ、今後は、指導計画の見直しに関する組織的な手順や、緊急に計画を変更する際の仕組みを一層整備し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。		a
(コメント)	子どもの発達や家庭環境を踏まえた保育の実施状況は「在籍児童表」「保育経過記録」等に記録しています。共通認識が必要な情報については、日々「職員連絡ノート」や「申し送り表」を全職員が毎朝チェックしています。また、ICTアプリでも情報共有しています。記録要領を整備し、記録する職員で書き方の差異が生じないように配慮した取り組みを行っています。	
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)	子どもや保護者の情報の保管・保存・破棄等や、個人情報の不適切な利用・漏洩の対策に関しては「個人情報保護基本マニュアル」に則って管理しています。施設長が個人情報の管理責任者となり、職員は個人情報保護研修に参加し、研修報告書により全職員への理解を深めています。書類等及データの施設外持ち出しを禁止しています。保護者には、入園説明会で「個人情報同意書」で個人情報の取扱いについて同意を得ています。	

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。	b
（コメント）	全体的な計画は、子どもの権利・児童福祉法・保育所保育指針等に基づき、施設の保育理念・保育方針・園運営の三本柱を明示しています。保育理念は「笑顔～元気・愛情～」 「気づき～発見・冒険～」 「心～安心・安定～」と定めて作成し、保護者や地域への支援・小学校との連携・健康支援等について記載しています。乳児・1，2歳児・3歳以上児別に発達段階に合わせた柔軟で丁寧な保育や、養護と教育の一体化による職員の専門性と資質の向上を明記しています。今年度開園の為、評価・見直しについては、年度末に全職員が参画して行い、次年度の作成に活かしていくこととしています。	
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）	各保育室は、窓が大きく採光が入る明るい環境で子どもが過ごせる環境があります。温湿度や換気に留意し、温度・湿度をチェックして、清潔で適切な状態を保持するように努めています。安全な環境整備をする為に「保育マニュアル」「安全管理マニュアル」を整備し「施設の安全衛生管理チェックリスト」で毎月1回点検し、玩具の消毒は使用する度に行い、午睡時の敷マットや上掛け布団は週末持ち帰りとし、マットの消毒は、週末に行い清潔を保っています。保育室の棚の配置については検討を重ね、遊び空間の充実や最善の安全策が取れるように努め、できるだけ装飾のない落ち着いた環境としています。一人ひとりがゆったりと過ごせるように、広い保育室の設計で、落下物防止策をして保育に必要な物以外の物は、置かないようにして整理整頓しています。ゆとりある保育士人数を配置し、子どもに背を向けない、死角を作らない等を留意し保育にあたっています。食事環境は、各年齢に応じて「給食マニュアル」「保育マニュアル」を基に食事環境を整え、安心して楽しい食事時間となるように配慮しています。トイレや手洗い場は、ペーパータオルを使用し、床が濡れた際にはすぐに拭き取れ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）	一人ひとりの子どもの個人差について「個別指導計画」で十分に把握し、子どもの発達を考慮して、援助しています。子どもが自分の気持ちを表現出来るように、子どもの発言を遮らず、最後まで聞くようにしたり、一人ひとりが話しができる場を作ったり、やりたいを実現できるようにし安心できる人間関係の構築を図っています。気持ちをうまく表現できない子どもがいた場合には、朝の会でそれぞれが自由に発表できる場を作り、自分を表現できる環境を設け、一緒にやる機会を持つようにしています。子ども同士のトラブルについて、噛みつきやひっかきにならないように側で見守り子どもの気持ちを代弁し、子どもからの報告に対して双方で解決できるように仲立ちするように援助しています。子どもへの言葉掛けについては日々の保育を通して、せかず言葉や制止を不用意に使わないようにしています。	

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) 基本的な生活習慣が身につくように一人ひとりの発達を踏まえ、個別指導計画を立てて丁寧に援助しています。毎日の生活の中で同じ繰り返しを行う中で、あそび・食事・午睡等の生活リズムを身につけられるように援助しています。「保育マニュアル」には、食事・午睡・着脱の流れ・おむつ交換等の具体的な援助や手順を記載し、1・2歳児は一日の流れが身につき、自らスムーズに次の行動に移せるよう援助しています。休息のバランスが個々に保てるように活動内容に静と動を取り入れて、気候や体調を考慮して活動することを心掛けています。基本的な生活習慣を身につけることの大切さについては、子どもによくわかるように、大人が手本となって手洗いの方法等伝えたり、トイレスリッパを揃えたりできるような視覚で示したりしています。	
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) 室内では床で遊ぶもの・机で遊ぶものを分け、それぞれが落ち着いて遊べるように子どもの導線を考えたり、パーテーションを移動させたりして子どもが自主的に遊べる環境を作っています。玩具は子どもの意向を聞いてコーナーを作り、子どもが手に取れるようにしています。園庭には、砂場・ボール・ステップストーン等があり、鬼ごっこ等ルールのある遊び等、身体を動かして遊べる環境があります。散歩には、週に2～3回程度公園・神社へ散策に出掛けています。社会的なルールは、公共の場でのルールを知らせたり挨拶や順番を守ることを伝えたりしています。今後の課題として、地域の人達と散歩の際に挨拶を交わす等を行っていることに加えて、子どもが社会体験を得られる機会を計画的に行うことが望まれます。	
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。	b
(コメント) 保育室は明るく広い空間で、遊び・食事・睡眠の場所が区切られた適切な環境で過ごせるようになっています。保育室からいつでも園庭に出られるようになり、子どもの育ちに活かされた環境です。転倒怪我防止の為にクッションマットを置き、小さな玩具は置かずに誤飲防止に努めています。どの保育者とも愛着関係が築けるよう子どもが好きな保育者と過ごせるよう発達に応じた玩具やわらべうた・ふれあいあそび・粗大あそび・感触あそび・素材あそび等を通して情緒の安定が図られるようにしています。また、基準以上の保育士を配置し、一人ひとりの欲求が満たされるように対応しています。応答的な関わりは、子どもに共感し、目を見て優しく声をかける等を実践しています。保護者に子どもの様子を伝える機会として送迎時や毎日の連絡帳アプリで子どもの様子を共有していますが、今後の課題として、個人面談や保育参加等の実施を検討し、保育の様子を保護者に伝える方法を工夫することが望まれます。	
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) 子どもがやりたい気持ちを支援する方法として、自分でしようとする気持ちを尊重しながらさりげなく手を添え、急かさずゆったりと見守るようにしています。また子どもに聞きながら、遊びを進めるようにしています。着替えは子どもが自分でできたと思えるようにしてさりげなく手を添え、せかさずゆったりと適切な距離感で見守っています。転倒時の怪我を防ぐ為、クッションマットを敷く・コーナーガード・扉の縫の設置で安全管理が行われています。子どもの自我の育ちについては、主張する姿を大切に受け止め、自分で気持ちを整理できるように言葉掛けをしています。今後は、異年齢交流や施設外の方との交流を計画的に実施し、社会体験ができる機会を増やすことが望まれます。	

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。	b
(コメント)	今年度は、園児数の関係で異年齢児保育を実施しています。各年齢のねらいや保育内容を精査して、子どもの成長を促す保育を実施しています。異年齢児保育の特徴として、年上の子どもへのあこがれや真似をしたい気持ちが芽生え、年下の子どもに優しくする姿から、子ども同士が互いを尊重する気持ちが育まれています。子どもの育ちを、保護者と共有する機会として、送迎時での会話や夏祭り・運動会・生活発表会の行事等で知らせています。今後は、保護者に施設での様子を伝える様々な方法（個人面談・毎日の保育の様子・クラスだより等）を検討することや地域へ発信する取組みを検討す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。	a
(コメント)	障がいに応じた環境設備として、バリアフリー・エレベーター・多目的トイレの設置があります。気持ちを落ち着かせる場所として、玄関ポーチやパーテーションでコーナーを作る等の配慮をしています。障がい児や支援児の受入れについては、受け入れ時の面談、事業所会議、要対協議会で情報を共有し「配慮が必要な子どもに対するマニュアル」に基づき「個別支援計画」を作成し、支援の方針を決めています。療育施設と子どもの状況を共有し、保育に反映できるようにしています。また、保育所等訪問支援事業として大阪市更生療育センターから定期的に巡回があり、子ども達の発達や支援の方法について助言を得ています。	
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)	一日の生活を見通して子ども主体の保育が展開できるように、遊びや生活を組み立てています。子ども達に、朝の会でみんなで何がしたいかを尋ね、コーナーを作って好きな遊びができるようにしています。合同保育時間には、異年齢の子どもと一緒に過ごし、育ち合うことを大切にしながら、安心して過ごせるようにしています。全職員が一人ひとりの子どもについて把握できるように、職員同士で「申し送り表」や“連絡帳アプリ”で連絡漏れの無いように共有しています。保護者との連携については“連絡帳アプリ”の他、送迎時に施設の様子や健康状態を伝えています。	
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)	就学を控えた時期において、就学後のイメージが持てるように運筆・文字・数字・時計・一定時間椅子に座る等の経験をして、見通しが持てるように活動しています。午睡は4歳児から無くし習慣づけられるようにしています。「保育児童要録」は子どもの就学先へ提出しています。今後は、就学への期待が高まるよう小学校探検の機会や保護者に対して個人懇談会を実施し、就学への不安等を軽減する機会作ることが望まれます。	
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)	子どもの健康管理の方法は「保健・健康マニュアル」に基づき対応しています。日々の子どもの健康状態について、登園時の視診・触診・検温で確認し、保護者からの連絡帳アプリで連絡を受付けています。看護師が毎日各クラスを巡回し、子どもの健康の様子を確認し、家庭からの連絡で気になることがあれば経過観察を行うようにしています。検温して37.5度を越えた際には、保護者に電話連絡した後、お迎え時にクラス担任が直接保護者に報告をしています。怪我や体調不良の引渡し後の経過については、次の登園時に直接確認し、休みが続いた場合には電話で様子を聞いて確認しています。「保健計画」では“一人ひとりの健康の保持及び増進を図るようにする等”としています。乳児突然死症候群(SIDS)については「安全危機管理マニュアル」に基づいて、職員は安全講習を受講し、SIDSについて理解を深めています。午睡チェックは「睡眠時観察記録表」に体位・向き換えチェック・顔色等を記録し安全に留意しています。保護者には、入園説明会で施設長からSIDSに関する取組みや家庭での留意事項を伝えています。	

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。	b
(コメント) 子どもの健康状態を把握する為に、入園前健診や定期健診と共に嘱託医による健康診断を実施しています。内科健診は年2回、歯科健診は年1回、尿検査(2歳以上児)実施して児童票の成長の記録に結果の記録をしています。健康診断の前には、保護者に問診票を配布して、保護者が気になっている質問や子どもの健康状態を嘱託医に伝えています。検査結果は異常の有無に関係なく、検査結果票を全保護者に渡して、押印をして返却してもらっています。今後は、健診結果に基づいて「保健計画」の見直しを行い、計画に反映させることが望まれます。	
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」に沿って対応しています。給食献立は、卵の完全除去を行い、できるだけ全員同じ給食提供が行われるようにしています。近隣の医院と連携があり、アレルギー疾患や慢性疾患の子どもについては、保護者との個人面談で情報の共有を行っています。職員はアレルギー対応研修で必要な知識を学び、対応が必要になった場合には、机・食器等の区別や完全除去食の提供、職員による提供時のWチェック等で対応し安全な給食提供ができる仕組みを整備しています。	
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」は管理栄養士が作成し『楽しく食べる体験を深め“食を営む力”の基礎を培う～楽しく食べる子どもは食育のリーダー～を食育の目標としています。食育計画には、年齢ごとの計画が立てられ期ごとに評価・反省の振り返りの仕組みを整備しています。食事場所と活動場所を必要に応じて区切り、身体にあった椅子や足のせ台を準備して、落ち着いて食事ができるようにしています。保育者は子どもの顔が見えるように座り、子どもの喫食状況を把握しています。スプーンやフォークは使いやすい形状の物を使用し、無理強いせずにその日の体調を見ながら、個人差や食欲に応じた食事量の提供をしています。子どもが食について関心を高める機会として、管理栄養士による食育の話をして、子どもが人参の型抜き体験をして給食で食べる経験をしています。保護者へは、当日の給食見本を見てもらい「食育だより」や「献立表」を配布・掲示で、子どもの食生活や食育に関する情報を伝えています。	
A-1-(4)-② 子どもがおいしく安心して食べることのできる食事を提供している。	a
(コメント) 子どもの発育状況や体調を考慮し、年齢別の必要栄養素を反映したメニュー(栄養バランス3食品群)を立案・提供しています。厨房職員による巡回で子どもの喫食状況を把握し「検食日誌」や「嗜好調査票」に記載しています。「残食調査簿」で残食の多い食材については、調理方法を変更する等改善を図っています。毎月イベントメニューを提供し“パンプキンライス・ちらし寿司・ホワイトデーシチュー・鬼さんライス”等食材を可愛く切って盛り付ける等、子どもが喜んで食べられる工夫をしています。その他“金魚飯・鶏ちゃん焼き・どんどろけめし”等地域の食文化を取り入れた食事を提供しています。衛生管理については「給食マニュアル」に応じて衛生的で安全な給食提供を行っています。	

		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。		b
(コメント)	保護者との日常的な情報交換として、0・1・2歳児では生活の様子等を連絡アプリで行っています。保護者との会話を大切にし、子どもの些細なことの気づきを共有出来るように努めています。保護者が来園する行事については、夏祭り・運動会・生活発表会で子どもの成長を共有しています。今後は、個人懇談会や保護者の意向を把握し、子どもの姿や成長を伝える機会として定期的な個人懇談等を設けることや3歳以上児クラスの保育活動の様子を伝える方法を検討することが望まれます。	
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。		b
(コメント)	職員は、保護者との日々のコミュニケーションを大切にし、子どもの微笑ましいエピソードを必ず伝えるように努めています。また、保護者の話を遮ることなく傾聴し、気持ちに寄り添うように心掛けています。保護者からの相談事は、施設長が窓口となり相談内容により相談の対応職員を決め対応しています。希望に応じて個人面談を保護者の就労時間等に応じて設定しています。その際には相談室を使用してプライバシーに配慮し、相談内容は「個人懇談記録」に記載しています。保護者対応の方法については「保護者対応マニュアル」を基に、園内研修や職員会議で学んでいます。今後は、施設の特性を活かした施設長の子育て講和や看護師・栄養士等の専門的な講座の開催等を検討し開催することが望まれます。	
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)	子どもの心身の状態や家庭での養育状況について把握に努め、気になる家庭については、毎日の生活や遊びの中で、子どもや保護者の様子に変化がないか確認しています。家庭での虐待等権利侵害の疑いがあった場合は、職員会議を行い、状況把握をし施設長は関係機関(西淀川区役所・児童虐待ホットライン・大阪市子ども中央相談センター)に報告しています。職員は「虐待防止マニュアル」に基づき園内研修を受け、ニュースで取り上げられた事案を共有し早期発見・早期対応に努めています。	
		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)	職員は、月案・週日案で自らの保育の振り返りを行い、保育会議で情報共有しています。職員の自己評価は「保育士のための自己分析チェックリスト」を使用して年2回（6月・11月）に実施し、施設長との面談で振り返り・評価を行っています。目標設定や自分自身の振り返り・自己分析を行い、専門性の向上に向けて努力しています。また、それを基に施設長面談をしています。施設の自己評価は8月に「保育園の自己分析」として、保護者アンケートを基に丁寧に自己評価し、施設内に公表しています。各自がスキルアップを目指して目標・計画を立て自己研鑽し、施設全体の保育の質の向上に繋がるように努めています。	

		評価結果
A-4 子どもの発達・生活援助		
A-4-(1) 子どもの発達・生活援助		
A-4-(1)-①	体罰等子どもへの不適切な対応が行われないよう、防止と早期発見に取り組んでいる。	a
(コメント)	体罰禁止等については「児童虐待防止対応マニュアル」に明記し、職員に周知しています。適切な関わり方については、状況把握がしやすく、気になる行動があれば注意し合うように努めています。『体罰等子どもへの不適切な対応の禁止』については「就業規則」への追記を進めています。	

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	75人 (回収率27%)
調査方法	アンケート調査-無記名方式 (2026年3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27%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3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と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。
- 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。

◆80%台の回答は5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。
- 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
- 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。
- 信頼関係がありますか。
- 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。

◆60%台の回答は6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。
- 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。
- 園の保育内容や保育サービスについて、あなたの意見や意向を伝えることができますか。
- 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。
- 日常的な情報交換に加え、別の機会を設けて相談に応じてくれたり、個別面談などを行っていますか。
- 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。

【総合的な感想】

特に意見の多かった点は、社会性が身に付き、毎日の園生活の中で、お友だちとの関係や生活習慣を築いていけていることです。という回答がありました。要望があったのは、戸外遊びだけでなく園外保育(遠足や社会見学等)を増やして欲しいことや定期的な個人懇談会等でクラスの取り組みや普段の様子を伝えて欲しいという回答も寄せられています。

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