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	長居保育園乳児センター	
運営法人名称	社会福祉法人柿の木福祉の園	
福祉サービスの種別	保育所	
代表者氏名	園長　宮川成雄	
定員（利用人数）	88　名	
事業所所在地	〒 558-0004 大阪市住吉区長居東4-11-15	
電話番号	06　－　6691　－　3669	
ＦＡＸ番号	06　－　6691　－　8292	
ホームページアドレス	https://www.kakinoki-fukushi.jp	
電子メールアドレス	kakinokinagai@yahoo.co.jp	
事業開始年月日	昭和46年９月１日	
職員・従業員数※	正規　17　名	非正規　19　名
専門職員※	保育士２３人　看護師２人　栄養士１人 幼稚園教諭１人　子育て支援員３人	
施設・設備の概要※	保育室（０歳児、１歳児、２歳児）、沐浴室、 調乳室、調理室、医務室、ホール、事務所、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】

キリスト教精神のもと、自らが全てのことに感謝する事を忘れず、唯一の存在である１人１人の子どもを大切にする。保護者や地域の方々の子育てを援助し、共に子どもの最善の利益を守る存在となる。

【施設・事業所の特徴的な取組】

〇キリスト教保育にもとづいて、「愛する心・信じる力を育てる」「常に希望と感謝の心を育てる」「生きる力・生命の尊さを教え育てる」ことを保育方針とし、唯一の存在である一人ひとりの子どもを大切にする保育に注力し、インクルーシブ保育にも積極的に取り組んでいる。

〇保育園内で学童保育・不登校児童のための居場所づくりを行い、日常的に小学生と交流する機会を設けている。また、近隣にある同法人内の高齢者デイサービスセンターとの交流もある。

〇行政機関・多種の地域の関係機関・地域住民と連携し、地域の課題解決に向けて取り組み、「中学生食堂」・「子どもが食堂」・家庭裁判所の補導委託事業・福祉避難所協定締結等、地域社会での貢献活動を主体的、積極的に進めている。

〇看護師を両園で4名配置し、子ども・職員の健康管理・緊急時対応を行うと共に、病児保育・医療的ケアが必要な子どもの保育・障がい児保育等に専門性を反映している。

【評価機関情報】

第三者評価機関名	株式会社H.R.コーポレーション
大阪府認証番号	270033
評価実施期間	令和６年１月５日 ～ 令和７年１月20日
評価決定年月日	令和７年１月20日
評価調査者（役割）	0701C013 （ 運営管理・専門職委員 ） 2201C001 （ 運営管理委員 ） 1801C003 （ 専門職委員 ）

【総評】

◆評価機関総合コメント

保育園（本園・分園）・乳児センター（本園・分園）・学童保育・高齢者デイサービスセンター・在宅介護支援センターを展開する社会福祉法人が運営する、1971年開設の歴史の長い保育園である。園舎は5階建てで、2～4階の保育室は異年齢の交流ができる配置になっている。5階の広い文化ホールを、天候に左右されず体を動かして遊べる屋内スペースとして活用し、また、テコンドー・ダンス・そろばん・英語教室が開催できるよう地域に開放し、希望する園児も参加している。キリスト教保育方針を基に全体的な計画・各種指導計画を作成し、各種会議・毎日のお祈り・合同礼拝・イベント等を通してキリスト教保育への理解を深め、唯一の存在である一人ひとりの子どもを大切にする保育に取り組んでいる。保護者会・保育参加・懇談会等で保護者の意見・提案を収集し、地域貢献活動の中で地域のニーズを把握し、保護者や地域の人々の子育てを援助し、保育者・保護者・地域の人々が共に子どもの最善の利益を守れる関係づくりに努めている。日常保育の中での表現活動、行事やイベント、異年齢保育、小学生や高齢者との交流等、様々な経験や出会いを通して子どもが成長し、主体的に活動できるよう取り組んでいる。

◆特に評価の高い点

◯「キリスト教の愛の奉仕の精神」を基本理念とし、地域の関係機関との連携や貢献活動の中で把握した福祉ニーズにもとづいて、「中学生食堂」・居場所づくり「四つ葉」事業の一環として「子どもが食堂」、家庭裁判所の補導委託事業の受け入れ、医療的ケア児・障がい児の保育等を事業計画に明示し実施している。区と福祉避難所協定を締結し、備蓄の整備や地域の防災訓練への参画、AEDの設置等により、災害時や緊急時に地域住民を支援できるよう備えている。

◯毎月開催される全体会議・主担任会議・カリキュラム会議・年齢別会議・給食会議等に保育園・乳児センターの関係職員が参加し、両園が連携を図り、年齢や子どもの発達に応じた保育の実践につなげている。また、各クラスの「引継ぎノート」・「クラス連絡ノート」・用途別のグループライン等、必要な情報を的確に共有できるよう工夫している。

〇保育士・看護師・栄養士を配置し、各専門職者が連携し、感染症対策・アレルギー対応・病児保育・障がい児保育・医療依存度の高い子どもの受け入れ・保護者や地域からの相談対応を行っている。キリスト教保育方針のもとインクルーシブ保育に注力し、エレベーター・スロープ等の環境整備、保護者・職員・関係機関との密な連携、保護者支援、専門性の高い支援ができるよう取り組んでいる。

〇送迎時は保護者が保育室まで送迎し、保育者とのコミュニケーションの時間を設けている。０・１歳児は連絡帳により、２歳児は保育室前のホワイトボードやドキュメンテーション等により、１日の活動や様子を伝えている。園だより・クラス懇談・個人懇談（随時）・保育参加・保護者も参加する行事等の機会に、保育の意図や保育内容について保護者に伝え、保護者と子どもの成長を共有できるよう支援をしている。

〇各保育室は低床窓からの採光があり明るく、開放的で、大きなお家のような温かみが感じられる。２階に０・１歳児、３階に１・２歳児、４階に２歳児の保育室を設け、園庭では隣接の保育園児と日常的に遊ぶこともあり、合同保育・延長保育・土曜保育の際には異年齢の子ども同士がふれあえる時間も設けている。子どもが好きな遊びを自由に選択して

遊べるよう、玩具別にコーナーを設置し、子どもの発達や興味・季節等に応じて玩具や絵本を入れ替え、遊びの環境を適宜変更している。体操・小麦粉粘土・感触遊び・水遊び・制作など、様々な表現遊びが自由に体験できるよう工夫している。

○１日１回は園庭に出て砂場遊びやプランターの野菜を見たり、虫探しをする等自然物に触れながら探索活動を行っている。５階のホールの倉庫には大型ブロック・すべり台・ボール等が保管されており、雨の日でも室内で運動遊びができるよう工夫している。散歩の際には、交通ルールなどを保育者が手本として伝え、社会的ルールを身につけられるよう取り組んでいる。

○「食育年間指導計画」「年齢別食育計画」の中に栽培活動・栄養の話・日本の伝統行事等を位置づけして、収穫感謝祭で実物の野菜に触れたり、野菜の生長観察・芋ほり等、食に関する豊かな経験ができるよう取り組んでいる。離乳食給食試食会・保育参加時の給食試食を実施し、必要時には個別に担任・看護師・調理員が保護者の相談に応じている。

◆改善を求められる点

○単年度の「事業計画」「予算書」を策定しているが、法人・園ビジョン実現のための「中長期計画」の策定が望まれる。

○外部研修への参加・全体会議での伝達研修・外部講師を招いての園内研修を行っているが、研修計画の策定と計画に基づく研修の実施、実施が明確になる記録が望まれる。また、職員個々の自己評価・目標管理の仕組みの構築が望まれる。

○定められた評価基準にもとづく園評価の実施、保護者満足度調査・意見・要望・苦情の反映等をサービス向上につなげる仕組みづくりが望まれる。

○各種マニュアルを作成し、マニュアルファイルを各クラスに設置し周知を図っているが、不足しているマニュアルについての整備と定期的な検証と見直しが望まれる。

○ホームページを更新中であるが、今後はホームページを活用し、園の取り組み・活動・子どもの様子等をわかりやすく発信すると共に、事業計画・事業報告、苦情内容・対応等についても公開し、透明性の確保に取り組むことが望まれる。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

評価内容については、社会福祉に携わる法人としての責務を果たすため、現行の働きを見直しながら、地域のニーズに応じてできる限り柔軟に対応し、さらに深めていきたい。改善点については、現在取り掛かり始めていることも含め、着実に着手していく。

◆第三者評価結果

・別紙「第三者評価結果」を参照

＜別紙＞

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。	
1　Ⅰ-1-(1)-①　理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	b
（コメント）	保育理念・保育方針をパンフレット・ホームページ・全体的な計画等に記載している。保育理念は、キリスト教保育精神をもとに、園の目指す方向を明文化している。保育方針もキリスト教保育精神を軸とし、理念と整合性があり、職員の行動指針となる具体的な内容である。職員には、年度初めの全体会議で説明し、毎月の全体会議・カリュキュラム会議等での検討の際立ち戻り、実践に向け取り組んでいる。保護者には、入園前個人面談で資料を基に説明し、園だよりの「主題」「月のおたより」の内容に取り入れて継続的にも説明し理解を図っている。保育理念・保育方針・保育目標についての各所の記載について、文言を統一することが望まれる。

	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適切に対応している。	
2　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）	私立保育連盟園長会（月1回）、私立保育連盟理事会（月1回）に参加し、キリスト教保育所同盟の事務局を努め、法人内の管理者会議を行い、社会福祉事業・地域の動向やニーズ等の把握と分析に努めている。市に提出する月次報告で子どもの推移・利用率の分析を行い、理事会（年3回）の資料で収支の分析を行っている。
3　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）	理事会で経営環境と経営状況を役員とも共有し、分析にもとづき経営課題を明確にし共有している。職員体制の整備が課題となっているため、積極的な採用活動等により課題解決に取り組んでいる。コスト削減等職員レベルでの対応は、全体会議等で職員に周知している。

	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。	
4　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。	c
（コメント）	中長期計画は策定していない。保育の更なる充実、課題の解決、地域ニーズにもとづいた福祉サービスの実施等目標を明確にし、目標実現のための組織体制や設備の整備、職員体制、人材育成等に関する中長期的な計画を策定することが期待される。

5	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）	人材確保・人材育成・行事予定・地域貢献、地域交流等具体的な内容の「事業計画」を策定し、事業計画を実現可能とする単年度の「予算書」を策定している。「予算書」とともに、事業計画には、数値目標や具体的成果が設定されており、実施状況の評価を行える内容となっている。	

Ⅰ-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。

6	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。	a
	（コメント）	園長・主任保育士が、全体会議（開催できない時は提出レポート等）で職員の意見を集約して事業報告書を作成し、年度始めの理事会で検討し、次年度の事業計画の策定に反映している。年度初めの全体会議での説明により職員に共有と理解を図っている。園長は全体会議時の反省会（開催できない時は提出レポート等）で事業計画の進捗状況の把握を行うとともに、理事会で事業計画の実施状況について中間報告を行い、検討結果に基づいてインスタグラムの作成等事業計画の見直しを行っている。全体会議で見直し内容について報告し、事業報告書に記載している。	
7	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）	保育内容・検診の実施・担任・行事等事業計画の主な内容について、年度初めに「通園心得」・「担任表」・「年間行事予定表」等の配布により保護者がより理解しやすいような工夫を行っている。保護者等の参加を促す観点から、保護者会総会で行事開催の根拠を説明し、事前案内文配布・クラスだより等で、保護者の参加を促すよう工夫している。	

	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。

8	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）	各種指導計画・大阪市重大事故防止振り返りチェックリスト・事例検討等によりＰＤＣＡサイクルにもとづく、保育の質の向上に関する取り組みを実施している。毎月の主担任会議・全体会議で、保育内容について評価を行う体制がある。第三者評価は初受審である。定められた評価基準にもとづいて、年に1回以上園自己評価を実施し、評価結果を分析・検討し、組織的にＰＤＣＡサイクルにもとづく保育の質の向上に関する取組み体制の整備が望まれる。	
9	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。	c
	（コメント）	園の自己評価、第三者評価等の評価結果から課題を明確化（文書化）し、明確になった課題に対して、職員参画のもとで改善策や改善計画を策定し、計画的に改善に取り組むことが望まれる。	

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。			
10	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）	園長は、事業計画で、経営・管理に関する方針を明確にしている。「重要事項説明書及び同意書」・「長居保育園・長居保育園乳児センター運営管理規定」に園長の職務内容を明示している。規定集ファイルを各クラスに設置し周知している。「重要事項説明書及び同意書」・「長居保育園・長居保育園乳児センター運営管理規定」の主任保育士職務内容に「園長補佐」を明示し権限委任を明確化している。園長の役割と責任を含む職務分掌等を作成し、周知することが望まれる	
11	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）	園長は、法人諸規定・法令等を理解し、利害関係者と適正な関係を保持している大阪市私立保育園連盟ブロック会研修・大阪労働局主催研修・人権擁護協会研修等への参加を通じて遵守すべき法令の理解に努めている。労働安全衛生法の遵守に向け園看護師と連携して取り組んでいる。外部講師を招請してハラスメント防止等園内研修・新人外部研修（私保連）・キャリアアップ研修等への参加を通じて、職員に遵守すべき法令等を周知している。入職時に職員の守秘義務について、誓約書を交わしている 。	
Ⅱ-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。			
12	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）	園長は、全体会議・保育の現状観察等を通じて保育の現状について、継続的に把握・分析を行っている。全体会議で課題の改善方法を検討し改善に取り組んでいる。園長は、定期個別面談（年１回）や、月1回開催する全体会議等、保育の質向上に取り組む体制を整備して職員意見を集約し、職員意見を保育の質の向上に反映できるよう取り組んでいる。随時の園内研修・外部研修・キャリアアップ研修等を通じて、保育の質向上に努めている。保育の質向上に向け、更なる研修体制の充実が望まれる。	
13	Ⅱ-1-(2)-②	経営の改善や業務の実行性を高める取組に指導力を発揮している。	a
	（コメント）	園長は、園児数推移等について「保育園事業運営状況表」を基に、半期ごとに理事会で、経営の改善や業務の実効性の向上に向け分析を行っている。課題があれば、全体会議で経営改善・業務改善に向け検討を行い解決に取り組んでいる。また、年１回理事会で収支を報告している。スムーズな人間関係の構築や相談対応・非常勤職員の増員等による適切な人員体制の整備・有給取得の促進・業務の省力化等、働きやすい環境整備に取り組んでいる。	

			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。			
14	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）	人材の育成・人材確保に関する方針を事業計画に、職員体制（専門職の配置）について、運営管理規定・重要事項説明書に明示している。適正な人員配置や、必要な専門職配置ができるよう、毎月必要な人員の充足度を確認し、「月次利用報告書」を毎月市へ提出している。事業計画の人材育成方針に基づいて人材育成に取り組み、ホームページ・ハローワーク・就職フェア・養成校へのリクルート活動・実習生の受け入れ等を活用して、人材確保に努めている。また、無資格職員に対し、保育士資格取得支援を行っている。	
15	Ⅱ-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	b
	（コメント）	就業規則の「服務心得」に法人として期待する職員像を明確にしている。就業規則で人事基準を明確にし、新人研修・各クラスへの規定集設置等で周知している。職員処遇の水準については、地域情報を園長が分析し、把握した職員の意見・意向等を勘案しながら理事会で検討し、現在は人事院勧告を参考に処遇改善を実施している。階層別職員自己評価シート等を基に、一定の人事基準にもとづき人事考課を行い、専門性・能力・成果・貢献度等を評価する仕組みづくりが望まれる。キャリアパスフレームの整備等、階層別に昇格要件等を明確にし、職員一人一人が将来の姿を描くことができる仕組みを構築することが望まれる。	
Ⅱ-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。			
16	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。	b
	（コメント）	「出勤簿」により就業状況を把握し、法人と共有・管理している。健康診断を年１回実施し、職員の健康管理に努めている。園長は定期的に年１回個別面談の機会を設け、随時にも、ライン活用等により園長や主任保育士が相談対応する等、職員が相談しやすい環境を整備している。職員意見や希望を採り入れ、自主研修グループ補助制度・リゾートホテル利用会員・借り上げ社宅制度・就職祝い金・共済会加入等福利厚生を実施し、短時間就労、半日単位有給、育児・介護休暇休業制度等、ワークライフバランスに配慮した取り組みを行い、働きやすい職場づくりに取り組んでいる。職務分掌等を策定し、労務管理に関する責任体制を明確にすることが望まれる。	
Ⅱ-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。			
17	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。	c
	（コメント）	職員一人ひとりの育成に向け職員個々の目標管理の仕組みを構築し、中間面接等での進捗状況の確認を、年度当初・年度末に目標達成度の確認を行い、次年度目標に反映させることが期待される。	

18	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。	c
	（コメント）	エピペン使用法等必要な内容について全体会議時に研修を随時実施してる。外部講師を招請しての事例検討研修も実施している。外部研修は、受講者が「研修受講復命書」（報告書）を作成し、必要に応じて全体会議時に伝達研修を行っている。「出張（研修・会議）管理命令簿」（研修履歴一覧表）を作成し個別の受講履歴を把握している。園長が外部コンサルタント等の意見等を基に研修内容の見直しを行い、「育成風土醸成研修」等を随時実施している。階層別・職種別・テーマ別や個別の「研修計画」を策定し、策定された研修計画と研修の実施のつながりが明確になる記録の作成が期待される。また、定期的に計画・研修内容等の評価と見直しを行うことが期待される。伝達研修について、全体会議等で実施した記録の工夫が望まれる。	
19	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）	履歴書・資格証・修了証等から、職員個別の専門資格取得状況・経験年数等を把握・管理している。新入職者は、内定後クリスマス祝会等行事に参加し、配属後、主担任等による現場実習・座学による職場内研修を実施している。その後概ね３ヶ月間、クラス主担任が個別的に指導している。また、外部の新人研修（私保連）への参加を促している。園内研修・外部研修・キャリアアップ研修等多様な研修機会を設け、職種別・テーマ別研修を実施し、職員の職務や必要とする知識・技術水準に応じた教育・研修を実施している。外部研修案内は回覧・ラインの活用等により情報提供し、「出張（研修・会議）管理命令簿」（研修履歴一覧表）を確認しながら、職員が偏りなく参加できるよう配慮している。通信教育補助制度・自主研修グループ補助制度の整備、外部研修受講のためのシフト調整・費用負担、オンライン研修受講のための受講時間・環境の整備等、職員が教育・研修の場に参加しやすいよう配慮している。新入職者に対し、統一したOJT指導ができるよう研修プログラムの作成と、実施記録の整備が望まれる。	
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。			
20	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）	大学の実習生受け入れがある。「実習生オリエンテーションについて」を作成し、オリエンテーション時に、遵守事項を口頭で説明している。学校のカリキュラムを基に、実習生の希望を勘案し実習を実施し、実習指導者（主任保育士）は「実習指導ノート」を作成している。養成校との事前打ち合わせ、巡回教員との実習進捗確認・振り返り等を通して連携を図っている。実習後「評価表」を作成し、学校に送付している。実習生等保育に関わる専門職の研修・育成に関する基本姿勢を明文化するとともに、受入れ窓口、子ども・保護者・職員への事前説明、実習生に対するオリエンテーション実施内容等が記載された受け入れマニュアルの整備が望まれる。	

	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。

21	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。	c
	（コメント）	ホームページを活用し、保育理念・保育の内容や活動の様子・苦情、相談受付体制を、予算決算情報は財務諸表等電子開示システムで公開している。第三者評価受審結果をWAMNETで公表する予定である。見学時や民生児童委員・社会福祉協議会との情報交換等を通じて、保育所の理念・ビジョン等を地域に説明している。ホームページ・インスタグラムの活用とともに、市や私立保育園連盟ホームページにより、保育内容・活動内容等について地域に発信している。事業計画・事業報告、苦情内容・対応の状況について、ホームページの活用等で公開することが期待される。	
22	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）	事務・経理・取引等に関する法人諸規定を整備し、規定集ファイルを各クラスに設置している。定期的に監事による監事監査を実施している。必要に応じて弁護士・社会保険労務士・公認会計士等外部の専門家に相談や助言を受けている。税理士による定期的な監査支援を実施し、指摘事項があれば、理事会で共有・検討し、経営改善を実施する仕組みがある。職務分掌等を作成し、経理等に関する権限・責任を明確にする事が望まれる。	

	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。

23	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）	地域との関わり方についての基本的な考え方を法人理念に明示し、「全体的な計画」に具体的な取り組みを明示している。活用できる社会資源や地域の情報があれば、玄関への設置、配布・園だより・インスタグラム等で保護者に情報提供している。地域行事（盆踊り）に参加する時は職員が同行している。「子どもが食堂」・「バザー」・「クリスマス祝会」等を通じて、地域の人々と子どもとの交流機会を設けている。子ども・保護者のニーズに応じて、病児保育機関・病後児保育機関・区の子育て支援員・「児童デイ」・「ファミリーサポート」等地域における社会資源を利用できるよう情報提供している。	
24	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）	近隣中学生の職場体験を受け入れ、学校教育への協力を行っている。また、ポイント制ボランティア・インターンシップボランティア・補導委託事業ボランティア等を受け入れている。事業計画に、地域の学校教育等への協力について基本姿勢を明文化している。ボランティア受入れに関する基本姿勢を明文化するとともに、受入れ窓口、ボランティアに対する事前説明項目・内容等が記載された受け入れマニュアルの整備が望まれる。	

Ⅱ-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。

25	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）	ファミリーサポート、子ども相談センター、一時保育事業所、病児・病後児事業実施施設、子育てプラザ、おもちゃ図書館、行政機関等社会資源が掲載された「子育て情報ファイル」を事務所に設置し情報共有している。定期的に、大阪市私立保育園連盟・大阪市地域福祉施設協議会（大地協）・キリスト教保育園連盟・区社協社会福祉施設連絡会・巡回心理相談員等と定期的な連絡会を行い情報交換を行っている。ヤングケアラー・貧困家庭・ひとり親家庭・LGBT等共通の課題解決に向けて協働して取り組んでいる。家庭での虐待や不適切な養育が疑われる事例については、要保護児童対策地域協議会・家庭裁判所・警察・区の子育て相談室・大阪市南部相談センター等関係機関と連携・情報共有を図っている。	

Ⅱ-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。

26	Ⅱ-4-(3)-①	地域の福祉ニーズ等を把握するための取組が行われている。	a
	（コメント）	園長が民生児童委員であり、虐待・セルフネグレクト・高齢者徘徊への対応等や、上記の関係機関・団体との連携・相談窓口電話設置による地域住民に対する育児相談事業等を通じて、地域の福祉ニーズや生活課題等の把握に努めている。	
27	Ⅱ-4-(3)-②	地域の福祉ニーズにもとづく公益的な事業・活動が行われている。	a
	（コメント）	把握した福祉ニーズ等にもとづいて、「中学生食堂」・居場所づくり「四つ葉」の一環として「子どもが食堂」・家庭裁判所の補導委託事業の受け入れや、看護師（両園で4名）を配置し、医療的ケア児の保育等を、事業計画に明示し実施している。「盆踊り」開催協力や、「こどもが食堂」を実施し、地域の活性化や地域貢献に取り組んでいる。また、テコンドー・ダンス・そろばん・英語教室開催に園のスペースを提供している。区と福祉避難所協定を締結し、ミルク・布おむつ等を備蓄し、地域の防災訓練に参画している。AEDを設置し、地域住民の緊急時対応に役立つよう備えている。	

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。

28	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）	子どもを尊重した保育についての基本姿勢を、保育方針・保育目標・「キリスト教保育」（行動指針）に明示している。外部講師を招き、インクルーシブ研修・エピソード研修を実施している。キリスト教保育により、子どもが互いを尊重する心を育てる取り組みを行っている。色・遊び・活動の選択を自由にし、性差への先入観による固定的な対応をしないように配慮している。クラス懇談・保育参加・園だより等を通して、園の方針等を保護者に伝え理解が得られるよう取り組んでいる。自己チェックシート・委員会等、子どもの尊重や基本的人権への配慮について、定期的に状況の把握・評価等を行う仕組み作りが望まれる。また、研修については実施記録を残すことが望まれる。	

29	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）	洋式おまるを使用する際は、子ども一人ひとりに保育者がそばにつき、安心安全に使用できるよう見守っている。トイレ内におむつ交換台を、洋式トイレに仕切りを設置し、子どものプライバシーを守れるよう設備や環境に配慮し、保護者にもその取り組みを伝えている。子どものプライバシー保護についての規定やマニュアルを職員に周知することが望まれる。	
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。			
30	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。	b
	（コメント）	入園希望者に対し、パンフレット・ホームページ・インスタグラムで情報提供している。見学希望に、随時対応し、個別に丁寧に説明している。現在、ホームページをリニューアル中である。保育園を紹介する資料は、言葉遣いや写真・図・絵の使用等でわかりやすく工夫することが望まれる。	
31	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）	個別の入園前面談で、重要事項説明書等、必要書類に沿って説明し、文書で同意を得ている。書類に資料番号をつけ、わかりやすいよう工夫している。入園式終了後、再度説明会を行い、その後クラスに分かれて各保育室で具体的な説明を行い、理解しやすいよう取り組んでいる。特に配慮が必要な保護者への説明については、区役所からの情報をもとに個別の配慮を行い、適正な説明・運用を図っている。	
32	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。	a
	（コメント）	園の変更にあたり、保育の継続性に配慮し保育要録で引継ぎを行うこととしている。園の利用終了時に、終了後も相談に対応する旨を口頭で説明し、相談の対応の事例もある。園の利用終了時に、その後の相談方法や担当者について説明を行い、内容を記載した文書を渡すことが望まれる。	
Ⅲ-１-(3) 利用者満足の向上に努めている。			
33	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、子どもの表情・対話等から子どもの満足の把握に努めている。保護者会（月1回）・保護者懇談会（年2回）・クラス懇談会（年3回）・個人懇談（随時）・保育参加等の機会に、保護者満足の把握に取り組んでいる。保護者会に園長・主任が出席し、保護者懇親会にはその他の職員も参加ししている。広く保護者満足を把握するため、満足調査を定期的に実施し、調査結果の分析検討を改善や向上につなげる取り組みが望まれる。	

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。

34	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。	c
	（コメント）	苦情解決担当者・第三者委員を設置し、重要事項説明書に記載し、保護者に配布し、説明している。重要事項説明書は、玄関に設置している。園長を苦情解決責任者と定めているので、重要事項説明書等に明記することが望まれる。苦情内容・解決・再発防止策等を記録し保管することが望まれる。苦情内容に基づき、保育の質向上につなげる仕組みづくりが望まれる。苦情内容・解決結果等は、申立者の意向や個人情報等に配慮したうえで、公表することが望まれる。	
35	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）	「要望・苦情等に関する相談窓口」を重要事項説明書に記載して配布し、玄関に設置している。職員一覧を玄関ホールに掲示し、相談したい相手がわかりやすいよう工夫している。相談しやすいスペースとして、応接室を確保している。相談・意見を述べる方法についても説明することが望まれる。	
36	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）	送迎時等のコミュニケーションを密にし、相談しやすく、意見を述べやすい関係づくりに努め傾聴している。保護者会（毎月）、保育参加等、保護者の意見を積極的に把握する取り組みを行っている。意見・相談を把握した職員は、園長・主任に報告して迅速に対応し、リーダーライン・クラスライン等で周知・共有している。相談・意見対応の手順・記録方法等をマニュアル等で周知し、記録に残すことが望まれる。アンケートの実施、意見箱の設置等、広く意見を把握する取り組みを期待する。	

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。

37	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。	c
	（コメント）	「事故防止マニュアル」を作成している。事故事例・ヒヤリハット事例を「事故・ヒヤリハット報告書」に記録し、主担任にラインで報告し、各クラスの職員に周知を図っている。リスクマネジメントに関する体制を明確にし、職員間で共有することが望まれる。外部研修開催時の参加を奨励しているが、職員全員が必要な知識・情報が得られるよう研修の定期的・継続的な実施が望まれる。 事故・ヒヤリハット事例をもとに、再発防止策の検討、防止策の実効性の評価を行う仕組みづくりが望まれる。	
38	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）	複数の看護師の配置があり、感染症対策について管理体制を整備している。「感染症対策マニュアル」を作成している。感染症予防策・発生時対応方法は看護師が発信し、園長・主任等と検討し、現状に適した方法で行う仕組みがある。感染症については保健だより・手紙・掲示等で情報提供し、発生時は状況を掲示して迅速に伝えている。「感染症予防策マニュアル」を定期的・必要時に見直し、職員に周知することが望まれる。外部研修開催時の参加を奨励しているが、職員全員が必要な知識・情報が得られるよう研修の定期的・継続的な実施が望まれる。	

39	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）	クラス毎に、火災・地震・Jアラート対応の避難方法を文書化している。子ども・保護者の安否確認はメールで、職員の安否確認は電話とラインで行うこととしている。年間訓練計画を基に、火災・地震・津波・不審者対応訓練を実施し、実施記録を作成している。不審者対応訓練には、警察の協力を要請している。園としての「防災計画」の作成が望まれる。備蓄は、園長と栄養士を責任者とし本園の倉庫に保管することとしているが、現在整備中である。	

	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。	

40	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）	各クラスの１日の保育の流れを「デイリープログラム」に記載し、それに沿ってマニュアルを整備している。保育の標準的な実施方法は、各クラスの主担任が業務の中で指導している。各指導計画を作成しており、保育実践が画一的なものとならないよう取り組んでいる。マニュアルに子どもの尊重やプライバシー保護についても明記し、周知することが望まれる。保育実践が標準的な実施方法に基づいて行われているかを確認する仕組みづくりが望まれる。	
41	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。	c
	（コメント）	標準的な実施方法の見直しについては、必要時に主担会議で検討し、結果を全体会議で共有することにしている。見直しは定期的に、職員の意見を集約して行い、記録に残すことが望まれる。	

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。			
42	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）	指導計画策定の責任者を長居保育園の園長としている。入園前に園長の面談結果・入園後の保護者提出資料「児童票」「緊急連絡票」「アレルギーについて」を参考に、２週間程度の慣らし保育の状況から子どもの実際の発達や様子を把握し、関係職員が参加してアセスメントを実施している。全体的な計画をもとに、「年間指導計画」「月案」「週案」「個別指導計画」を作成している。指導計画に基づく保育実践について、評価・反省を行う仕組みが構築され、機能している。支援困難ケースへの対応については、必要時に関係職員で検討し、積極的かつ適切な保育や保護者支援を行っている。今後、計画策定にあたり、様々な職種の関係職員や必要に応じて保育園以外の関係者が参加しての合議や、子どもと保護者の意向把握と同意を含んだ手順を定めて実施することが望まれる。また具体的なニーズ等を個別の指導計画等に明示する仕組みづくりが望まれる。	

43	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）	指導計画の見直しについては、カリキュラム会議・年齢別会議・乳児会議等で関係職員が参加して検討し、参加職員からクラス職員に口頭・議事録により、周知している。年間指導計画・食育計画・月案・週案・個別指導計画等の各種計画については、実施後に評価・反省を記録し、月の計画に反映している。月案は、担当職員毎に反省評価のチェックと備考欄・今後の検討課題欄の記録、「個別指導計画」については自己評価欄・子どもの姿欄の記録等により評価を行い、課題や結果を次月の計画に生かしている。今後は、指導計画の見直し時に保護者の意向把握と同意を得るための手順・変更した内容を関係職員に周知する手順・緊急に変更する場合の手順等、組織的な仕組みを整備し、実施することが望まれる。	
Ⅲ-２-(３) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。			
44	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）	保育の実施についてはパソコン内の「週案・保育日誌」に、子どもの様子は「こどもの姿」「視診表」「個別指導計画」等に記録している。また個別の「経過記録」に、１年間の子どもの様子を記録している。３．４．5歳児は、「保育記録」の食事・排泄・安全・運動等の項目別のチェックシートに達成月を記録し、随時備考欄に生活状況・成長の様子を記録している。記録は保育当番が記録し、主担任・主任が確認し適宜指導している。「引継ぎノート（はとぽっぽノート）」「クラス連絡ノート」・ライン（リーダーライン・クラスライン・園長ライン等）で、必要な情報が的確に共有できるよう取り組んでいる。全体会議・主担任会議・カリキュラム会議・年齢別会議・給食会議を定期的に実施し、情報共有している。コンピューターネットワーク・回覧による情報共有も行っている。	
45	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）	個人情報保護規程に、記録の保管・保存・廃棄・情報の提供、管理責任者、個人情報の不適正な利用や漏えいに対する対策について規程が定められている。職員には入職時に守秘義務に関して説明し、誓約書交わしている。保護者には、重要事項説明書の個人情報使用同意書で説明し同意を得ている。	

児童福祉分野【保育所】の内容評価基準

			評価結果
A－１　保育内容			
A－１－（１）　保育課程の編成			
A①	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編成している。	a
	（コメント）	保育所保育指針・キリスト教保育の趣旨をとらえ、保育理念・保育方針・保育目標をもとに、また、子どもの発達過程・子どもと家庭の状況や保育時間、地域の実態などを考慮して編成している。年度初めの全体会議で読み合わせを行い、周知共有している。	
A－１－（２）　環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開			
A②	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）	各保育室は低床窓からの採光があり明るく、開放的で、大きなお家のような温かみが感じられる。午睡時の温度確認、換気・カーテンの開閉・エアコン・空気清浄機等の活用により、適切な状態の保持に努めている。設備や用具は定期的な清掃と消毒、寝具は週1回シーツの洗濯等により、衛生管理に努めている。各保育室は玩具棚・絵本コーナー・ままごとコーナー等の配置を工夫している。またクッションマットや畳を敷き、くつろいだり落ち着いて過ごせるよう配慮している。食事・睡眠・遊びの場所を分け、個々のタイミングで安定して生活が送れる場所を確保している。トイレは年齢に応じた大きさの便器・洋式おまる・おむつ交換台・着替えコーナー等を設置し、安全に使用できるよう配慮している。館内・保育室・手洗い場・トイレは、担当職員や清掃ボランティアが清掃を行い、清潔保持に努めている。	
A③	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）	子ども一人ひとりを大切にする「キリスト教保育」を取り入れ、個々の発達過程や家庭環境から生じる個人差を把握し、個別に丁寧な保育を実践している。カリキュラム会議や年齢別会議で子どもの様子を共有し、子どもが安心して気持ちが表現できるよう1対1の関わりに配慮している。子どもの欲求を受け止め、表情やしぐさで気持ちを汲み取り、子どもの気持ちに沿って対応している。急かす言葉や制止させる言葉を不必要に使用しないよう、全体会議・カリキュラム会議等で、園長・主任より都度助言や意識づけを行っている。	

A④	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）	担当制保育を取り入れ、「個別指導計画」に子どもの姿・ねらいを設定し、一人ひとりの発達や生活リズムに合わせて、基本的な生活習慣を身につけられるよう、適宜見守りや援助を行っている。子どもの主体性を大切にし、個別シールを決めて自分の物がわかるよう工夫している。トイレ前に着替えスペースや椅子型おまるを設置し、やってみようと思える環境や動線にも配慮している。自分でしたい気持ちを受け止め、必要時はさりげなく援助し、できた時は共感し、たくさんの保育者から褒めることで満足感や達成感が味わえるよう配慮している。グループの活動は動と静の遊びを取り入れ、運動遊びの後は水分補給や絵本を読んでゆったり過ごす等、活動と休息のバランスが保たれるよう工夫している。手洗いについては、絵本を見て伝えたり、一緒に手洗いすることで、清潔を保持できるよう働きかけている。	
A⑤	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）	キリスト教保育を基に、子ども一人ひとりを大切にした保育の実践に取り組んでいる。各保育室はジョイントマットや畳を敷き、玩具棚や柵で空間を仕切り、子どもが自発的にハイハイやつかまり立ちをしたり、好きな遊びを見つけて思い思いに遊べるよう環境を整備し、安心安全に過ごせるよう見守りや援助を行っている。１日１回は園庭に出て砂場遊びやプランターの野菜を見たり、虫探しをする等自然物に触れながら探索活動をしたり、室内にいながら低い窓からの採光で日光浴ができる環境である。５階のホールの倉庫には大型ブロック・すべり台・ボール等が保管されており、雨の日でも室内で運動遊びができるよう工夫している。子どもの発達や興味・季節等に応じて玩具や絵本を入れ替え、遊びの環境を適宜変更している。２階に０・１歳児、３階に１・２歳児、４階に２歳児の保育室を設け、園庭では隣接の保育園児と日常的に遊ぶこともあり、合同保育・延長保育・土曜保育の際には異年齢の子ども同士がふれあえる時間も設けている。散歩の際には、交通ルールなどを保育者が手本として伝え、社会的ルールを身につけられるよう配慮している。体操・小麦粉粘土・感触遊び・水遊び・制作など、様々な表現遊びが自由に体験できるよう工夫している。	
A⑥	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）	長時間にわたり園で生活することに配慮し、子ども一人ひとりの発達過程や生活リズム、心身の状態に応じた保育を行っている。担当制保育を取り入れ、１対１や少人数での関わりを大切にし、一人ひとりの子どもの気持ちを受け止め、喃語や表情等にも優しく応え、情緒的な信頼関係を構築できるよう配慮している。布おむつを使用し、交換時にも応答的にゆったり関わり、スキンシップを図っている。子どもの発達や興味に合わせた手作り玩具を豊富に用意し、子どもの目線に配置することで、自分で遊びを選択できるよう工夫している。生活・遊び・食事・睡眠等に合わせてスペースを棚や安全柵で仕切ることで、子どもが少人数で安定して遊んだり、ハイハイやつかまり立ち等ができるよう配慮している。０歳児より自然に多様性を理解・受容できるよう、様々な色の肌・瞳・髪の毛の人形を取り入れている。保護者とは、送迎時の会話・毎日の連絡帳により情報交換し、連携を密にしている。また離乳食試食会を通じて、０才児の食について丁寧に伝えている。	

A⑦	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）	各保育室は、子どもが好きな遊びを自由に選択して思い思いに遊べるよう、玩具別にコーナーを設置している。毎月カリキュラム会議・年齢別会議で子どもの姿や保育環境を話し合い、子どもの状況や発達に応じて適宜玩具コーナーの配置を変更している。雨の日でもホールを活用し、のびのびと体を動かしてマットやボール遊びができるよう工夫している。戸外遊びでは、栽培している野菜や草花・砂場・虫探しなどに興味や関心が広がるよう、探索活動しやすい環境づくりを行っている。子どもの気持ちやしぐさを見守りながら、適宜自発性を促す声かけを行い、遊びが広がるよう援助している。友だちとの関わりの中で言葉が足りない時には危険がないよう近くで見守りつつ、互いの気持ちを受け止めて代弁し、仲立ちをしている。子どものやりたい気持ちや自我の育ちを受け止め、できた時には認めて褒め、自信につながるよう配慮している。合同保育や延長保育で異年齢と関わる機会や、調理員・看護師・保育参加の保護者等保育者以外の大人と関わる機会を設けている。保護者とは送迎時の会話・連絡帳の交換・ホワイトボードの掲示・保育参加等により、子どもの様子を伝え、連携を図っている。	
A⑧	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。	−
	（コメント）	0～2歳の乳児センターのため非該当	
A⑨	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）	キリスト教保育方針のもと、障がいのある子どももない子どもも、ジェンダーの子どもも、唯一の存在である一人ひとりの子どもを大切にし、インクルーシブ保育にも取り組んでいる。館内は手すりを設置し、エレベーターを完備し、床面はフラットで段差をなくし、個別の椅子を用意する等、生活しやすい環境を整備している。3ヶ月毎に個別指導計画を作成し、保護者と連携を図りながら、子どもの発達や気持ちに沿った支援に取り組んでいる。必要があれば、療育機関・区役所家庭支援室と情報交換しながら連携を図る体制がある。また配慮が必要な子どもには個別ノートを作成し、援助や連携機関情報を時系列で記録し、職員間で共有している。保護者から相談があれば、関係機関を紹介したり、障がいを持つ子どもの保護者の希望があればクラス懇談会で話をする機会を設けている。障がい児保育について、園内研修やキャリアアップ研修で学ぶ機会を設けている。	
A⑩	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）	デイリープログラムを用意し、子ども一人ひとりが落ち着いて遊び・生活・睡眠・食事等が行えるよう家庭的な環境づくりに取り組んでいる。乳児保育室は畳やクッションマットを配置し、ゆったり穏やかに過ごせるよう安全に配慮している。早朝保育・延長保育では2階保育室で合同保育を行い、子どもに応じた玩具を用意し、年齢の異なる子どもが安心・安全に一緒に過ごせるよう配慮し、適宜関わっている。19時に夕食に差し障りのない軽食を提供し、メニューも飽きないよう工夫している。「はとぽっぽノート」(引継ぎ用ノート)に各クラスから延長担当者へ、また延長担当者から早朝担当者への連絡事項を記録し、職員間で確実に伝達周知できるよう工夫し連携を図っている。各クラスの「連絡ノート」は保護者からの伝達事項は黒字、体調・病気は赤字で記録する等工夫して職員間で共有し、保護者と連携を図っている。	

A⑪	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。	–
	（コメント）	0～2歳の乳児センターのため非該当	
A－1－（3）　健康管理			
A⑫	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）	子どもの健康管理に関して、「医務室業務」をマニュアルとしている。子どもの体調悪化・けが等について保護者に伝え、事後の確認を行い、各クラスの「連絡ノート」「引継ぎノート」に記録している。子どもの保健に関して、「保健計画（医務室年間表）」を作成している。子どもの健康状態に関する情報を、クラスの「連絡ノート」や内容に応じて各種会議で周知・共有している。既往症や予防接種の状況等は保護者が「児童票」に記録し、その後の情報は保護者からの報告を保育者が追記している。乳幼児突然死症候群（SIDS）に関して「睡眠中マニュアル」を作成して各クラスに設置し、主担任が指導している。０歳児は５分毎、１・２歳児は１０分毎に午睡チェックを行い体位を記録してる。乳児の保護者には、入園時の面談やクラス懇談会の際に、乳幼児突然死症候群（SIDS）に関して必要な情報提供を行うことが望まれる。	
A⑬	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）	内科検診・眼科検診・歯科検診・耳鼻科検診の結果をパソコン内に記録し、関係職員に周知している。検診に関する事項を月間指導計画に取り入れ、保育に反映している。保護者には、検診結果を送迎時に口頭で伝えているが、所見や受診の必要がある場合は文書で伝え、事後確認も行うことが望まれる。	
A⑭	A-1-（3）-③	アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。	b
	（コメント）	「食物アレルギー対応マニュアル」を整備し、入園後に保護者記入の「児童票」「アレルギーについて」でアレルギーの有無・除去食材等を把握し、園指定の医師の指示書と、保護者・栄養士・園長・担任の話し合いにより、適切な除去食・代替食対応を行っている。個別の献立表のアレルギー食材にマーカーを入れ、調理室に掲示し、誤調理・誤配膳のないよう配慮している。配膳時・提供時には個別トレイを用意し、食器にはラップをかけてペンで名前・除去食材を明記し、声出し確認後に提供し、配席にも注意を払い、誤食のないよう見守りを行っている。毎年、外部の看護師によるエピペン研修を実施している。研修については実施日や内容が明確になる記録を残すことが望まれる。現在アレルギー児の食事対応については口頭で引継ぎを行っているため、今後は、「食物アレルギー対応マニュアル」をもとに「アレルギーフローチャート」を作成し、アレルギー児への配膳・提供時の流れや留意点を明確にし、全職員で共通認識し、統一した対応で支援に取り組まれることが望まれる。	

Ａ－１－（４）　　食事

Ａ⑮	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）	「食育年間指導計画」「年齢別食育計画」の中に栽培活動・栄養の話・日本の伝統行事等を位置づけて、収穫感謝祭で実物の野菜に触れたり、野菜の生長観察・芋ほり等、食に関する豊かな経験ができるよう取り組んでいる。乳児は個々の発達や嚥下状態・咀嚼に応じて離乳食・中後期食・刻み食など提供し、個別に援助を行っている。食器は年齢に応じて陶器やメラミン食器を使用している。個人差や食欲に応じて、目の前で減らしたりおかわりすることで、子どもの満足感が得られるよう配慮している。苦手なものは一口からチャレンジし、食べきる経験ができるよう配慮している。保護者には、「給食だより」「給食献立予定表」「クラスだより」の配布、玄関ホールの給食実物展示(離乳食・完了食・おやつ)等により、子どもの食生活や食に関する取組を伝えている。離乳食給食試食会・保育参加時の給食試食を実施し、必要時には個別に担任・看護師・調理員が保護者の相談に応じている。
Ａ⑯	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）	給食は自園調理し、米飯・汁物はクラスで配膳している。一人ひとりの子どもの発育状況・体調等の状態に応じて、都度看護師・調理室と連携し、個別に献立や調理を工夫している。日々の保護者との会話や子どもとの関わりの中で、子どもの食事量や好き嫌いを把握している。食育活動で育てた季節の野菜や旬のものを取り入れ、安心でおいしく食べられるよう配慮している。行事食を取り入れ、イベントや誕生日を皆でお祝いする機会を大切にし、楽しく食事ができるよう工夫している。調理室から直接子どもが食事している姿を見ることができ、調理員がおかわりにも対応している。大阪市子ども青少年局の「特定教育・保育施設における食のマニュアル」を園のマニュアルとし、調理室や調理に関わる職員の衛生管理を適切に行っている。「検食簿」に検食結果を記録し、給食会議で保育者の意見や子どもの様子を検討し、献立や調理の工夫に反映している。

	評価結果

Ａ-２　子育て支援

Ａ－２－（１）　家庭との緊密な連携

Ａ⑰	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・１歳児は連絡帳により、家庭との日常的な情報交換を行っている。２歳児は、１日の活動や様子を保育室前のホワイトボードやドキュメンテーションで伝えている。園だより・クラス懇談（年２回）・個人懇談（随時）・保育参加（年２回）・行事（運動会・生活発表会・親子遠足・バザー等）等の機会に、保育の意図や保育内容について保護者に伝え、保護者と子どもの成長を共有できるよう支援をしている。家庭の状況・保護者との情報交換の内容を、必要に応じて個人ファイルの経過記録に記録している。

Ａ－２－（２）保護者等の支援

Ａ⑱	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） 送迎時は保護者が保育室まで送迎して保育者とのコミュニケーションの時間を設け、信頼関係を築くよう取り組んでいる。保護者が希望の相手と相談できるよう、また個々の事情に配慮した日程で相談できるよう調整し対応している。相談を受けた保育士が適切に対応できるよう、園長・主任の助言や同席が受けられる体制を整えている。園の特性を生かし、看護師や栄養士等の専門職者に相談できる体制もあり、関係機関との密な連携もある。相談内容は、個人ファイルの経過記録に記録している。	
Ａ⑲	Ａ-２-（２）-② 家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応及び虐待の予防に努めている。	b
	（コメント） 「児童虐待防止マニュアル」を整備し、各保育室に設置し周知を図っている。職員は、兆候を見逃さないよう、毎日視診を行い、子ども・保護者の様子に留意している。可能性があると感じた場合は、園長・主任に報告し、関係機関と連携しながら対応し、個人記録ファイルに経過記録や写真を残している。主担任会議で検討し、全体会議で職員に周知し理解を図っている。家庭状況や保護者に不安要因がある場合は、相談対応や家庭訪問等を行い、予防的に精神面・生活面の援助を行っている。虐待防止に関する外部研修に参加しているが、園内でも定期的な研修の実施が望まれる。	

	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）

Ａ⑳	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） 保育士が、年間指導計画・月案・週案日案の「評価・反省」欄の記録や、カリキュラム会議・年齢別会議の話し合いを通じて保育実践の振り返りを行っている。会議での話し合いを互いの学び合いや意識の向上に、園長・主任の助言を保育の改善や専門性の向上につなげている。カリキュラム会議・年齢別会議の振り返りを主担任会議で検討し、園全体の保育実践の振り返りにつなげている。保育士個々の自己評価を定期的に行い、その結果を園全体の自己評価につなげる取り組みが望まれる。	

			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			
A㉑	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組んでいる。	a
	（コメント）	「就業規則」に体罰等の禁止を明記している。カリキュラム会議や年齢別会議で保育実践について振り返りや検討を行う際に、不適切保育につながらない援助方法について話し合っている。	

利用者（保護者）への聞き取り等の結果

調査の概要

調査対象者	保護者
調査対象者数	51人（家庭数）
調 査 方 法	書面によるアンケート調査

利用者への聞き取り等の結果（概要）

「とてもそう思う」「そう思う」「あまりそう思わない」「そう思わない」「よくわからない」で回答する16項目の設問と、コメント記述の2項目の設問で行った。

〇回収率は71%だった。

〇16項目中14項目について「とてもそう思う」「そう思う」が80%以上（その内12項目が90%以上）という結果で、満足度の高さが表れていた。

〇良い点として
- 保育士が、優しい、親切、安心、子どもの個性を大切にしてくれる
- 連絡帳に1日の様子を細かく書いてもらえる
- お迎えの時にも、しっかり伝えてもらえる
- 様々な遊び・制作・歌・ダンスを取り入れてくれる
- 保育士が多く、ベテランの先生も多い
- 給食のメニューが充実している

等

〇改善点・要望として
- セキュリティ面の強化
- 連絡帳をアプリにしてほしい
- 駐輪場に屋根がほしい

等