

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	島屋保育所	
運営法人名称	社会福祉法人 島屋福祉会	
福祉サービスの種別	保育所	
代表者氏名	所長 中村 優子	
定員（利用人数）	60 名	
事業所所在地	〒 5540024 大阪市此花区島屋2丁目5番14号	
電話番号	06 - 6461 - 1098	
FAX 番号	06 - 6463 - 1475	
ホームページアドレス	http://www.ans.co.jp/n/shimaya/	
電子メールアドレス	shimaya@vesta.ocn.ne.jp	
事業開始年月日	昭和 28 年 7 月 1 日	
職員・従業員数※	正規 9 名	非正規 10 名
専門職員※	保育士 11名 子育て支援員 1名 調理師 2名	
施設・設備の概要※	鉄筋コンクリート造 陸屋根2階建て北棟・4階建て南棟 園庭（畑・砂場・遊具・プール等） 乳児室：1室 ほふく室1室 保育室：4室 ランチルーム：1室 調理室：1室 トイレ：6室 沐浴室：1室 調乳室：1室 事務所：1室 医務室：1室 会議室：1室 更衣室：1室 遊戯室：1室 倉庫：4室 昇降機：1基	

※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〕

- こどもがのびのびと自分の遊びを見つけ出し、創造力を十分発揮できるところ
- 安全で安心してこちよくすごせるところ

〔保育方針〕

- 明るく素直で元気なこども・思いやりのある子どもを育成する
- 幅広い子育て支援と地域の根差した保育施設

【施設・事業所の特徴的な取組】

○創立70周年を迎えた、長い歴史のある保育所であり、地域に根付き地域に開かれた子育て拠点として運営を継続している。

○園庭が広く、種々の樹木や草花を植栽し、畑で野菜を育て収穫し、昆虫探しをする等、季節や自然を五感で感じ、こどもがのびのびと活動できる環境を整備している。

○幼児は年齢に応じて、学習プログラム、英語・ダンス・体操等、外部講師から学ぶ機会を設けている。朝の体操の時間・朝夕の合同保育・朝の集いの時間に年齢の違う子どもたちが一緒に活動したりふれあって過ごせるよう取り組んでいる。

【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7年4月25日～令和7年7月12日
評価決定年月日	令和7年7月12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

広々した園庭に砂場や多種多様な遊具を設置し、子どもが自発的に身体をのびのび動かして遊べる環境を整備している。季節の樹木や草花を植栽し、畑で野菜を栽培し、日常的に季節や自然に触れられる環境である。園舎は4階建てでエレベーターが設置され、各階はバリアフリーで車椅子の対応も可能である。各保育室に絵本コーナーを、玄関にソファや飼育ケースを設置し、合同保育室は異年齢の子どもが思い思いに遊べるよう多種の玩具や休息用の敷物を用意し、また、気持ちを落ち着かせたりゆったり過ごせる場として多目的室を活用する等、環境に配慮している。乳児は担当制保育を実施し、0歳児・1歳児は合同保育室の広いスペースで、安全にのびのびと活動できるよう取り組んでいる。2歳児・幼児は保育室に随時コーナーを設置し、主体的に遊びが選べる環境づくりを行っている。日々の保育、異年齢活動、園内行事、園外保育、外部講師プログラム、地域交流等を通して、子どもが年齢や発達に応じて様々な体験ができるよう取り組んでいる。家庭との連携に注力し、「連絡ノート（アプリ）」・保育室前ボード・園だより・フェイスブック・個人懇談・参観・行事参加・保護者総会等により、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。

◆特に評価の高い点

○砂場・ブランコ・雲梯・八角ジム・鉄棒等を使った園庭での運動遊び、マット・跳び箱・鉄棒等を使った室内運動遊び、太鼓や鉄琴等を取り入れた楽器遊び、絵画や作品制作等、年齢や発達に応じて様々な表現活動が自由にできるよう工夫している。幼児は年齢に応じて、学習プログラム・英語・ダンス・体操など、外部講師から学ぶ機会を設けている。朝の体操の時間・朝夕の合同保育・朝の集いの時間に異年齢活動を行い、朝のつどいの時間やお帰りの会に、約束やルールのお話を分かりやすく伝えている。

○散歩・園庭開放・ハロウィン・世代間交流等で地域の人と交流したり、近隣のUSJに行く等、社会体験が得られる機会を設けている。園内行事を多く開催し、また、当番活動やグループ活動、お泊まり保育等を通して、主体性や協調性、友だちと協力して最後までやり遂げる力が育めるよう取り組んでいる。5歳児は、区の交通安全教室に参加し、社会的ルールや交通ルールを学ぶ機会を設けている。

○年間食育計画・発達過程別食育計画を作成し、菜園収穫活動・クッキング・食育の話・季節の食材や実物野菜に触れる体験・焼きも大会等、発達や年齢に応じて、子どもが食に関する様々な経験ができるよう取り組んでいる。給食は自園調理室で行い、産地から取り寄せる等食材の質や安全性にこだわり、旬の野菜や自園で収穫した野菜を豊富に取り入れている。和風メニューを中心に、日本伝統食・行事食・地域の食文化・バイキング・防災非常食などを取り入れ、日本の伝統的な食文化や外国の異文化の意味等を絵本・教材・調理師の話によりわかりやすく伝えている。

○働きやすい環境づくりに取り組み、職員の定着が良く、安定的な事業運営が行われている。「観察記録」に子どもの発達状況や成長が見られたこと等を詳細に記録し、職員間で共有・引継ぎができる書式を整備し機能している。所長・主任が中心となり職員間の情報共有に注力し、家庭的な雰囲気の中で各職員が園全体の子どもの把握し、協力して成長を見守り支援できるよう取り組んでいる。

○区民ホールでの子育て支援事業への参画・保育所での育児相談事業、園庭開放等を継続的に実施し、地域に開かれた地域の子育て拠点として機能している。また地域の「福祉大会」に園児の作品を出展・参画し、地域コミュニティの活性化やまちづくりなどに協力している。

◆改善を求められる点

○人事考課制度・目標管理制度・キャリアパス体系の明確化等、総合的な人事管理の体制整備が望まれる。

○保育所自己評価を実施し、評価結果から明確になった課題に対して、職員参画のもとで計画的に改善に取り組む仕組み作りが望まれる。

○一部不足しているマニュアルの整備と、職員周知が望まれる。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

第三者評価を受け、保護者の方の想いを深く知ることができ、保育所に期待されていることについてもできる範囲でこたえなければと感じました。また大きな法人ではないのですがいろいろな経験や情報収集によりちゃんと地に足を付けて運営できているということが確認出来て良かったです。マニュアルづくりも気になっており、日常的に取り掛かっておりましたが、一番大きなマニュアル（保育の標準的な方法のマニュアル）について、新しい情報を得るたびに保育の方法を共有したり、感染症や事故対策等多くのマニュアルもあるので周知したつもりになっておりますが、すべての内容を文書化ということで気持ちを新たに今まで都度文書化していた内容を拾い上げ一冊にまとめなければ・・・と意欲がわいております。いろいろとご指導いただき多くのことを得ることができましたこと心より感謝申し上げます。

◆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)	理念・保育方針・保育の目標を、「ほいくしょのしおり」・「全体的な計画」に明文化している。玄関・職員室・保育室に掲示し、職員・保護者等と共有を図っている。職員には、入職時に説明し、年度初めに所長が理念に関する文書を配布して意識付けを行っている。各職員が「職員自己チェックと確認事項」に「理念に沿った保育で、今年度保育計画に取り入れたい事」を記載し、理念を指導計画に反映し実践につなげている。保護者には、見学時はパンフレットをもとに、入園説明会では「ほいくしょのしおり」をもとに説明し、行事の所長挨拶や保護者会総会（年2回）でも理念・基本方針について言及し保護者への周知を図っている。	

		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。	a
(コメント)	大阪市私立保育園連盟施設長会・此花区保育所連絡協議会・此花区施設連絡協議会・此花区西ブロック園長会に参加し、また、私立保育園連盟の広報部会への参加と、広報部会活動の中で情報収集し、保育事業・市や地域の動向やニーズの把握に努めている。区に報告する月次報告書を作成し、コストや園児の推移等の現状把握と分析を行っている。	
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)	所長・主任が、現状把握と分析から課題の把握に取り組んでいる。地域ニーズに応えるための保育士確保を課題とし、就職フェアへの参加・実習生の受け入れを積極的に行い、課題解決に取り組んでいる。課題について、役員には理事会で共有を図っている。職員には、日頃の会話の中で伝えているが、会議等で共有し、共通理解を持つことが望まれる。	

		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)	「中長期計画」「施設整備計画」を策定している。中長期計画に基本理念・基本方針を、施設整備計画に保育の質の向上・保育士の資質の向上・中長期的な施設整備に向けての取り組み等を明示している。施設整備計画は、資金計画・階層別研修受講分野数等数値目標や具体的な成果を設定し実施状況の評価を行える内容となっている。施設整備計画は必要に応じて見直しを行っている。中長計画・施設整備計画の計画年度の明確化と、中長期計画は必要に応じて見直しを行うことが望まれる。	
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)	中長期計画・施設整備計画を基に、保育目標・資金計画等を反映した「令和7年度事業計画（別紙として令和7年度保育年間計画（行事計画・保健計画）」を策定し、事業計画を実現可能とする資金収支予算案を策定している。事業計画には、入所予定人数等数値目標や、通常経費の運営費収入での調達等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。		
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)	所長が、各種会議等での職員の意見を集約し事業計画案を作成し、理事会の承認を得て事業計画を策定している。年度末の全体会議での配布・説明により職員に周知と理解を図っている。所長は行事後の振り返り等での職員の意見・アンケート結果をもとに、事業計画の進捗状況の把握・評価を行い、評価結果に基づいて音楽会の中止等事業計画の見直しを行っている。	
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。	a
(コメント)	年度初めの保護者総会で事業計画を配布し、保育概要・保育担当者・行事予定等、事業計画の主な内容について説明している。保育概要・保育担当者等については、「ほいくしょのしおり」・「園だより（4月号）」に具体的に記載して理解しやすいよう工夫し、行事予定は、アプリでの配信・玄関前掲示・園だより・クラスだより等でも周知し、保護者が参加しやすいよう工夫している。	

		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。		
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)	中長期計画・事業計画・保育計画・全体的な計画等各種計画・保育士自己評価等により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。乳児会議・幼児会議等で、保育内容について評価を行う体制がある。毎年、「職員自己チェックと確認事項」により保育士自己評価を実施している。年に1回以上、定められた評価基準にもとづいて、保育所自己評価を行うことが望まれる。	
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。	c
(コメント)	保育所自己評価を実施し、評価結果から課題を文書化して明確にし、職員参画のもとで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。		
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)	所長は、施設整備計画・事業計画に経営管理に関する方針・取り組みを明確にしている。「保育所の概要」に保育内容・保育所運営等に対する自らの考え等を表明している。「運営規定」・「重要事項説明書」・「管理規定」等に所長の職務内容を明示し規定集ファイルを職員室に設置している。「非常時役割表」の主任の職務内容に、「所長不在時の所長代行」を明示し、権限委任を明確化している。職務分掌等を作成し、役割・責任等の文書化と職員への周知が望まれる。	
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。	a
(コメント)	所長は、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。市労働局主催の研修・大阪市私立保育園連盟施設長研修等への参加や、大阪市保育園向け情報提供システムの視聴等を通じて遵守すべき法令の理解に努めている。また、必要に応じて、税理士・司法書士・社会保険労務士等に相談できる体制がある。階層別研修等外部研修への参加を通じて、職員に遵守すべき法令等を周知している。入職時には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。		
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)	所長は、乳児・幼児会議、保育士自己評価、保育現場巡回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。保育の質に関する課題があれば、都度速やかに口頭で注意喚起を図っている。所長は、随時面談や乳・幼児会議等、保育の質向上に取り組む体制を整備して職員の意見を集約し、保育の質の向上に反映できるよう取り組んでいる。所内研修・外部研修等の体制を整備し、研修の充実に努めている。	
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)	所長は、毎月事務職員が作成する「資金収支残高試算表」を基に、事業収入・事務費・人件費等につて、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、事務職員・主任保育士等と共有し、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。子育て支援員・保育補助員等の配置による余裕のある人員配置、ICT化への対応、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。		
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)	人材育成に関する方針を「人材育成計画」の「人材育成に向けた基本方針及び基本計画」に、職員体制（専門職の配置）について、運営規定・重要事項説明書に明示している。基準以上の人員配置や、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」を市へ提出している。体験プログラムとして、ダンス教室・体操教室・英語教室・学習プログラム等の専門講師を所外から招請している。厚生労働省のセルフキャリアドック制度を導入し、自立型人材育成に取り組んでいる。ホームページ・ブログ・ハローワーク・実習生受け入れ・子育て支援員への資格取得支援等を活用して人材確保に努めている。	
Ⅱ-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	b
(コメント)	保育所の理念等に基づき、期待する職員像を人材育成計画に「保育士会倫理要綱」として明示している。就業規則で人事基準を明確にし、新入職者研修・職員室への規定集ファイル設置等により周知している。職員処遇の水準については、所長が地域情報・大阪市のデータ等を分析し、所長が個別面談等で把握した職員の意見・意向等を勘案し法人として改善策を実施している。一定の人事基準にもとづき、職務遂行能力・成果・貢献度等を評価する仕組みづくりが望まれる。キャリアパス体制を明確化し、職員が自ら将来の姿を描くことができる総合的な仕組みの構築が望まれる。	

Ⅱ-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。

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)

「管理規定」で「施設業務の統括」を所長職務としている。所長が、勤怠管理システムと出勤簿等を併用して就業状況を把握・確認し法人と共有・管理している。健康診断を年1回実施し、職員の心身の健康と安全の確保に努めている。所長は随時に個別面談の機会を設け、主任も相談対応する等、職員が相談しやすい環境を整備している。職員の意見や希望を採り入れ、日帰り旅行や、私保連共済会加入・家賃補助・各種祝い金支給等福利厚生を実施し、年休取得促進・子育て世代の職員に対する勤務時間の配慮等、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おり、職員の定着も良い。

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。

c

(コメント)

人材育成計画に「組織が求める職員像（7項目）」を明確にしている。職員は、保育士自己評価シート「職員自己チェックと確認事項」の「今年度の目標」欄と「達成するための努力内容」欄に、1年間の目標・達成のための内容等を記載し所長に提出している。今後、定期面談の機会も設け、目標管理のための仕組みづくりが望まれる。

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)

「人材の育成に向けた基本方針及び基本計画」に「期待する職員像」を、「人材育成計画」に専門職として修得すべき技術・知識・技能等を明示している。所内研修・外部研修等の研修体制を整備し、所内研修とキャリアアップ研修・主催者研修・感染症等必須研修は、「安全計画」の中に計画している。外部研修については、「研修計画」に階層別研修計画を計画している。実施記録として、研修に際して「研修レポート」「研修報告書」「シミュレーション訓練報告書」等を作成している。年度末に所長が各種研修報告の内容の検討を行い、職員の希望も勘案して次年度の研修計画・内容に反映している。多様な研修機会を設けているが、研修計画に重複・欠落等が散見されるので、研修計画について整理・体系化を図り、各研修計画と研修の実施が明確になる記録とファイリングの工夫が望まれる。

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)

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。新入職者には、所長・主任が理念・園ルール等を説明し、私保連の新入職者研修を受講している。その後概ね6ヶ月間、副主任・先輩保育士等が個別的なOJTを実施している。所内・外部研修等多様な研修機会を設け、職種別・階層別・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。外部研修案内は掲示等により情報提供し、希望・担当クラス・経歴や経験年数等に応じた対象者に受講を奨励している。所内研修は、内容に応じて全員参加できるように同じ内容で複数回実施し、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・研修の場に参加できるように配慮している。OJTについて、統一した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。

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。

a

(コメント)

短大・専門学校・大学等の実習生受け入れがある。「保育実習受け入れマニュアル」に、基本姿勢・実習内容・実習スケジュール等を明示し、受け入れ時には遵守事項を口頭で説明している。養成校のプログラム、実習生の希望を勘案して実習を実施している。主任が実習生受け入れ時に、実習指導担当者に学校の「実習記録」に沿って助言・指導を行っている。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。

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。

a

(コメント)

ホームページを活用し、保育理念・保育方針・保育の内容や活動の様子・予算決算情報（財務諸表等電子開示システム）・苦情相談体制や苦情内容と対応の状況・重要事項説明書等を公開している。第三者評価の受審結果はワムネットで公表予定である。子育て支援事業（園庭開放・育児相談等）・区内保育園ポスターの区役所内掲示・区役所作成の「子育て支援広報誌」の区役所への設置等を通じて、保育所の理念・ビジョン等を地域に説明している。ホームページの活用とともに、見学時や地域の「福祉大会」でパンフレット・概要を配布する等、園の理念・基本方針や活動内容等について地域に発信している。

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。

a

(コメント)

事務・経理・取引等に関する法人諸規定を整備している。「管理規定」「重要事項説明書」に「施設経理」を所長業務と権限・責任を明確にし、規定集を職員室に設置している。定期的に監事による監事監査を実施している。法人として、公認会計士による定期的な監査支援を実施し、指摘事項があれば、所長・事務職員で共有・検討し経営改善を実施している。

		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。	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「運営規定」に文書化している。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・配布等で保護者に情報提供している。園児が、地域の「産土神社夏祭り」や、敬老の日に地域の集会場等に出かける際は職員が引率している。園庭開放を実施し、保育所行事として「産土神社七五三参り」に出かける時に、地域の人々と子どもとの交流機会を定期的に設けている。子ども・保護者のニーズに応じて、母子家庭支援機関・病児保育機関・病後児保育機関・ペアレントトレーニング機関・区役所相談窓口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。	
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)	中学生の職業体験・高校生の音楽会等ボランティアの受け入れがあり、学校教育への協力を行っている。ボランティアには事前のオリエンテーション時に、留意事項を口頭で説明している。ボランティア受け入れに関するマニュアルを整備し、基本姿勢・学校教育への協力についての基本姿勢・事前説明に関する項目等を明文化することが望まれる。また、留意事項は書面配布により、周知を図ることが望ましい。	
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)	こども青年局・保健福祉センター・救急安心センター等電話番号表を作成している。また、BCP（事業継続計画）を作成し、「関係機関との連携」連絡先一覧に、行政・医療・インフラ・電話会社・アプリ企業等を明示し、職員間で情報共有している。定期的に、大阪市私立保育園連盟施設長会・此花区保育所連絡協議会・此花区施設連絡協議会・此花区母と子の交通安全クラブ等と情報交換を行い、災害時の地域の協力体制・子どもの交通安全対策・発達障がいのある子どもへの対応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、区の子育て支援室・大阪市中央子ども相談センター・保健福祉センター・要保護児童対策地域協議会等関係機関と連携・情報共有を図っている。また、必要に応じて、区役所でのケース会議に参加している。	
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)	地域住民への育児相談事業、母と子の共励会・地域活動協議会等関係機関・民生委員・保護司等との連携を通じて、障がい児支援・母子家庭への支援等地域の福祉ニーズや生活課題等の把握に努めている。	

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。	b
(コメント)	コロナ禍以前は、共同募金活動・地域の清掃活動等に参加していたが、現在は休止している。地域の「福祉大会」に園児の作品を出展・職員も参画し、地域コミュニティの活性化やまちづくりなどに貢献している。区民ホールでの子育て支援事業（みんなで遊ぼう）への参画・保育所で育児相談等を実施している。災害時は地域の避難場所となることを想定し、紙おむつ・粉ミルク・非常食等食品・備品を備蓄している。AEDを設置し、ステッカーを掲示するとともに、職員が「AED講習」を受講し、災害時の地域住民の安全・安心のための支援に役立つよう備えている。時期を勘案しながら地域貢献に関わる事業・活動（地域の子どもの育成・支援、子どもの貧困への支援等）の実施が望まれる。	

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)	子どもを尊重した保育について、理念・保育方針・人材育成計画「目指す保育士像」に明記している。外部研修で「人権保育研修」を受講し、資料・報告書の回覧で伝達し、回覧サインで共有を確認している。異年齢保育等により、子どもが互いを尊重する心を育てるための具体的な取組を行っている。色・遊び・役割等の自由な選択、保育者の言葉選びに留意する等、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。保育参観・行事等の際に、保護者に園の方針を伝えられるようにしている。子どもの尊重について、保育マニュアル等で共有し、保育の標準的な実施方法等に反映することが望まれる。「人権擁護のためのセルフチェックリスト」を配布し、意識付けを行っているので、チェック後に回収し、状況の把握・評価・必要な対応につなげることが望まれる。	
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。	b
(コメント)	園庭でのプール遊びの際は目隠しシートや日除け屋根を設置する、各トイレは個室扉を設置する、乳児のおむつ交換や着替えは室内の奥のスペースで行う、幼児の着替えは男女分かれて行う等、プライバシーに配慮している。プライバシー保護について、保護者には保育参観・プール参観等で、年長児には絵本等で説明し伝えている。子どものプライバシー保護について、保育マニュアル等で共有し、保育の標準的な実施方法等に反映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。

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)	理念や基本方針、保育の内容や保育所の特性等について、ホームページで広く情報提供している。区役所にパンフレット設置し、多くの人が入手できるようにしている。見学希望に随時、個別に対応し、主に主任が丁寧な説明に努めている。ホームページ・パンフレット等は、必要に応じて適宜、見直し・更新している。	
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)	新入園児面接を行い、個別に説明し、質問に対応している。入園説明会は集合開催し、「ほいくしょのしおり」「重要事項説明書」その他必要資料を説明し、同意書で同意を確認している。多数の説明資料について、「資料書類一覧」を作成し、一覧表に沿って分かりやすい説明に努めている。内容の変更については、変更箇所を変更した「重要事項説明書」を毎年配布している。事例はないが、特に配慮が必要な保護者には、個別の配慮で説明することとしている。	
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。	a
(コメント)	転所にあたり、「要録」を作成し引継ぎを行っている。転所後も在園時と同様の相談窓口で対応し、相談窓口を「重要事項説明書」に記載し毎年配布している。転所後の相談対応について、口頭で説明している。	

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。	a
(コメント)	子どもの満足は、子どもの表情・言動、連絡ノート、保護者との会話等から把握に努めている。年度末に、保護者会と連名でアンケートを実施し、「行事（親子遠足・夏祭り・運動会）について」と「その他ご意見」欄で、満足度調査を行っている。アンケート結果は、職員間・保護者会4役で共有し、所長・主任が意見についての回答をまとめ、掲示板に掲示して保護者にフィードバックしている。職員とも共有し、次の行事等に反映している。個人懇談年2回、保育参観後のクラス懇談（幼児）、必要時は随時クラス懇談（乳児・幼児）を実施している。保護者会総会（全保護者対象）を年2回開催し、園行事に年1回各保護者の協力があり、保護者・保育士とコミュニケーションを図っている。	

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。

a

(コメント)

苦情解決責任者・苦情受付担当者・第三者委員を設置し、苦情解決体制を整備し、ホームページに掲載し、玄関に掲示している。「重要事項説明書」に受付担当者、第三者委員を記載している。（＊責任者も明記することが望まれる）アンケートの実施・保護者会との連携、また、送迎時に主任が積極的に保護者に声かけを行い、苦情を申し出しやすい工夫を行っている。苦情内容・対応について、「苦情（要望）処理簿」に記録している。職員は「連絡ノート」で迅速に共有し、その後乳児会議・幼児会議でも共有し改善・向上に取り組んでいる。苦情内容・解決結果をホームページに公表の仕組みがある。

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)

所長・主任を「ご意見・ご要望等の申し出窓口」として、玄関に掲示し、ホームページに掲載している。相談しやすいスペースとして、多目的室を確保している。保護者が相談したり意見を述べたりする際に、複数の方法や相手を自由に選べることをわかりやすく説明する工夫が望まれる。

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)

送迎時の対応等で、保護者が相談しやすく意見を述べやすい関係づくりに努め、随時意見を傾聴している。連絡帳（アプリ）での相談対応・アンケートの実施・保護者会の設置等、保護者の相談・意見を積極的に把握する取組を行っている。保護者からの相談・意見は所長・主任に報告があり、統一した対応ができるよう「職員連絡ノート」で共有している。相談・意見対応マニュアルの作成と、定期的な検証・見直しが望まれる。

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)

「危機管理マニュアル」に「事故防止に関するマニュアル」「園児のケガ対応フローチャート」を記載している。「危機管理マニュアル」の「危機管理における指揮権」に管理体制を明記している。「ヒヤリハット事例の記録」「事故報告書」（受診あり・なし同じ書式）を作成し、各書式の「その後の改善策」欄に再発防止策を記載している。事例があれば「職員連絡ノート」で共有し、詳細は主任が各クラスを回って説明している。外部研修「事故防止について」（11月）を受講し、報告書・資料の回覧により共有を図っている。収集した事例をもとに、発生要因の分析、改善策・再発防止策を検討し、事故防止策等の実施状況や実効性についての定期的な評価・見直しを行う仕組みづくりが望まれる。

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)	「感染症対策マニュアル」を作成している。外部研修「保健衛生と危機管理」(6月)を受講し、報告書・資料の回覧により共有を図っている。所長・主任の指示の下、感染症予防策・発生時対応を行っている。感染症発生時は、感染症名・感染症についての説明・罹患者の人数を、アプリ配信と掲示板掲示で保護者に伝えている。感染症対策についての責任と役割を明確にした管理体制を整備し、マニュアル等に明記することが望まれる。マニュアルは、外部研修の内容などから必要時に見直し、変更部分を追記しているが、定期的な検証も望まれる。	
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やっている。	a
(コメント)	「危機管理マニュアル」「消防計画」「BCP(事業継続計画)」に、災害時の対応体制を定めている。保護者者の安否確認はアプリ送信と171災害用伝言ダイヤルで、職員の安否確認は緊急メールで行うこととしている。「BCP」の備蓄リストに沿って備蓄を行い、所長・主任・調理師が管理している。「安全計画」の「訓練計画」に沿って各種訓練を実施し、実施後に「訓練報告書」を作成し、「計画の内容」「気づいたこと・反省点」(参加者全員が提出して、まとめた報告書に記載)に記載し、参加できなかった職員は閲覧により周知を図っている。消防署が、火災訓練・心肺蘇生訓練時に立ち合って指導助言を行い、不審者対応訓練に警察署から来園がある等、地域の関係機関からの協力がある。 *今後園外での不審者対応についてもマニュアル・訓練に追加することが望まれる。	

		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。	c
(コメント)	保育の標準的な実施方法を文書化し、子どもの尊重、プライバシーの保護を明記することが望まれる。標準的な実施方法を研修や個別の指導等によって職員に周知し、実施されているかどうかを確認する仕組み作りが望まれる。	
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。	c
(コメント)	保育の標準的な実施方法を、職員・保護者の意見・提案や、指導計画の内容等を反映し、定期的に検証・見直しすることが望まれる。	

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。

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)

各種指導計画は担任が作成し、指導計画の最終責任者を所長としている。「児童票」・入園面接・個人面談時に保護者の意向を把握し、実際の子どもの様子は2週間の慣らし保育で確認している。主任・副主任が入園面接結果を集約し、個別の配慮事項をまとめた資料を全職員に配布し、職員会議で周知共有している。アセスメントには、担当保育士・主任・副主任・調理員が参加し協議している。個別指導計画・クラス月案・週案は保育実施後に自己評価を、配慮の必要な子どもの個別指導計画は3か月毎に評価・課題検討を行う仕組みがあり、機能している。全体的な計画を基に、各種指導計画を策定しているが、つながりが明確ではない部分が見られる。計画策定にあたり、保護者の意向把握と同意を含んだ手順を定めること、PDCAサイクルを意識した仕組みを構築することが望まれる。年間指導計画については、養護欄を記載すること・0歳児は3つの視点を明確にすることが望まれる。月案・個別指導計画(乳児)等に、子ども・保護者等の具体的なニーズやねらい等を明示することが望まれる。

Ⅲ-2-(2)-② 定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。

b

(コメント)

個別指導計画・各クラスの月案・週案は、保育実施後に自己評価を行い、評価した結果を次の指導計画に反映している。配慮の必要な子どもの個別指導計画は、3ヶ月毎に評価・課題を記載している。月案についても、保育の質の向上に関わる課題・ねらい等が明確になる書式の工夫が望まれる。指導計画の見直しをする場合、また、指導計画を緊急に変更する場合の仕組みを整備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。

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)

「観察記録」に、幼児は月1回程度、乳児は週に数回から月1回、子どもの発達状況や成長が見られたこと等を詳細に記録し、いつでも発達状況を見返しできるようファイルに保管している。※今後はさらに、見返ししやすいよう個別にタグづけしてはどうか。「児童要録」は年度末に担当保育士が作成している。「乳児記録簿・幼児記録簿」の「生育記録」に疾病・負傷の経過を記録している。クラス月案・週案・個別指導計画を作成し、実施状況を自己評価欄・子どもの姿欄に記録している。記録類(保育日誌・観察記録・指導計画反省自己評価等)を所長・主任が確認し、適宜指導・助言を行っている。職員連絡ノート・乳児会議・幼児会議・ケース会議・全体会議で職員間の情報共有を行い、アプリ・パソコンの共有フォルダ・回覧資料も活用している。

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)

「個人情報に関する取扱いについて」を整備し、個人情報保護に関する規定を定めている。職員には入職時に説明し、守秘義務の誓約書を交わしている。保護者には、保護者会総会で口頭で説明している。保護者にも文書で説明し、同意書で同意を得ることが望まれる。

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） 保育課程の編成		
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編成している。		b
(コメント) 「全体的な計画」は所長が編成し、年度末に所長・主任が見直しを行っている。職員室に掲示して、職員に周知し各種指導計画作成に反映するよう説明している。家庭及び地域の実態に考慮して編成することが望まれる。職員が参画して編成し、定期的に評価・見直しすることが望まれる。＊「全体的な計画」に年度を明記することが望まれる。		
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) 室内の温度・湿度・採光・音等は、エアコン・空気清浄機・換気・カーテンの開閉・窓の開閉等により適切な状態の保持に努めている。玩具・寝具(貸し出し・持ち込み)は随時消毒・天日干しを行い、タオルケットは保護者が持ち帰りの洗濯し、衛生管理に努めている。各保育室は、一人ひとりの子どもがくつろげるよう絵本コーナーを配置し、随時ゴザを敷いて寝転がれるよう配慮している。食事・睡眠のための心地よい空間を確保している。トイレや手洗い場は明るく清潔感があり、子どもが使用しやすいよう個室扉・年齢に応じた大きさの便器を設置し、「トイレ掃除チェック表」により、衛生面に配慮している。		
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) 子どもの発達と発達過程、家庭環境等から生じる一人ひとりの子どもの個人差を「児童票」・送迎時の様子等で把握し尊重している。子どもの気持ちや気になること・周知が必要な事項は「共有ノート」に記録し周知し、子どもへの関わり方は都度クラス内で口頭で共有している。子どもの表情や身ぶりから気持ちを感じ取り、一人ひとりの欲求を受け止め、気持ちに沿って対応するよう努めている。子どもにわかりやすい言葉づかいで話している。乳児マニュアル・幼児マニュアル等を作成し、子どもの年齢・状態に応じた対応や保育場面の配慮事項等の適切な方法を全職員で周知共有し、保育実践に取り組みることが望まれる。		
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) 乳児は個別指導計画を作成し、一人ひとりの発達段階や生活リズムに合わせて、排泄・食事・衣服の着脱等の基本的な生活習慣が身につけられるよう配慮している。乳児トイレにおまるを用意し、子どもがやろうとする気持ちや主体性を尊重して見守りや援助を行い、できた時は一緒に喜びを共有し、自信が持てるよう配慮している。食具は家庭から持参し、発達に応じたものを使用している。個人で水筒を持参し、個々のタイミングや体調・状態に応じて、水分補給や活動と休息がバランスが取れるよう工夫している。2～5歳児は「朝のつどいの時間」(月6回)に、所長より手洗い・うがい方法・歯磨き指導・鼻のかみ方等を伝え、適宜紙芝居・大型絵本・ペープサートなどで子どもが理解できるよう働きかけている。		

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。	a
(コメント) 広々した園庭には、砂場・ブランコ・雲梯・八角ジムや高さの違う鉄棒が数種類設置され、子どもが自発的に身体をのびのび動かし、思い思いの遊びを自分で見つけ出して想像力を十分に発揮できる環境を整備している。木々や草花を植栽し、畑では野菜を栽培して収穫したり、昆虫探しをする等、四季の移ろいや自然を五感で感じられるよう取り組んでいる。運動遊び・楽器遊び・絵画制作など、様々な表現活動が自由にできるよう工夫している。幼児は年齢に応じて、学習プログラム、英語・ダンス・体操など、外部講師から学ぶ機会を設けている。朝の体操の時間・朝夕の合同保育・朝の集いの時間に年齢の違う子どもたちが一緒に活動したりふれあって過ごせるよう取り組んでいる。朝のつどいの時間やお帰りの会で、約束やルールのお話を分かりやすく伝えている。お買い物ごっこや作品展では、友だちと協同して制作や活動を行えるよう援助している。当番活動を取り入れ、5歳児は区の交通安全教室に参加し、社会的ルールや交通ルールを学ぶ機会を設けている。また散歩・園庭開放・ハロウィン・世代間交流で地域の人と交流したり、近隣のUSJに行く等、社会体験が得られる機会を設けている。	
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・1歳児は合同保育室となっており、サークルを設置して0歳児が安全に遊べるよう場所を確保している。畳コーナーを用意し、広い空間で運動量に応じて存分にハイハイや歩行・ボール遊び等ができる環境を整備している。個別指導計画を作成し、個々に応じた援助を行っている。「乳児体温チェック表」に毎朝体温を記録し、体調を把握している。月齢や発達に応じて食事はテーブルチェアで行っている。一人ひとりと丁寧に語り、表情やしぐさから気持ちを汲みとり、応答的に対応している。足型を使ったえのぐ制作をする等、0歳児に応じた保育となるよう工夫している。保護者とは、送迎時のコミュニケーションとアプリで子どもの様子を情報共有し、連携を密にしている。 ※全体的な計画・0歳児の年の計画は3つの視点で策定すること、0歳児マニュアルを作成し配慮事項や対応等の統一化を図ることが望まれる。	
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) 担当制保育を実施し、個々のやろうとする気持ちを尊重しながら、個別に声かけや援助を行っている。2歳児から上靴を履き、保育室は絵本コーナーや随時玩具コーナーを配置し、自発的に遊べるよう配慮している。園庭に固定遊具・運動用具・三輪車などを配置し、1・2歳児が自由に探索活動や好きな遊びが存分にできるよう環境を整備し、保育者が適宜見守り関わっている。子どもの自我の育ちを受け止め、個々に応じた関わりや援助ができるよう配慮している。友だちとの関わりで言葉が足りない時は言葉を添え、互いの気持ちが伝わるよう仲立ちしている。子どもの気持ちの変化・成長した姿を「観察記録」に記録し、職員間で共有している。調理師・職員室の事務職員などと挨拶や話をする機会を設けている。保護者とは、日々の送迎時のコミュニケーションで連携を図り、1歳児はアプリで、2歳児はドキュメンテーション掲示で子どもの様子を共有している。	

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) 幼児保育室は子どもの興味に応じたコーナーを随時用意し、個別や友だちと関わりながら遊べるよう環境を整備している。自分の思いが伝えられるよう適宜保育者が関わりに配慮している。手拭きタオルを持参し、自分で扱えるよう配慮している。文房具を個人持ちとし、自由遊びの時間に思い思いに工作・お絵描き・粘土等に主体的に取り組めるよう工夫している。マット・跳び箱・鉄棒等を使った室内運動遊び・太鼓や鉄琴等を取り入れた楽器遊びにも取り組んでいる。4・5歳児は時計を活用し、見通しを持って生活や遊びに取り組めるよう配慮している。当番活動やグループ活動、お泊まり保育・運動会等の行事を通して、主体性や協調性が育まれるよう、また友だちと協力して最後までやり遂げられるよう、保育者が適切に関わっている。運動会・発表会等の行事の際や保育参観・プール参観・個人懇談で、取り組みや成長した子どもの姿を保護者に伝えている。地域には広報誌で、小学校には保育所児童保育要録で伝えている。	
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) 園舎は4階建てでエレベーターが設置され、各階はバリアフリーで車椅子の対応も可能である。特別支援保育を実施し、支援が必要な子どもと共に育ち合う保育を実践している。対象児については、「個別指導計画」を作成し、生活・社会性・コミュニケーション・認識別に具体的な手立て・ねらいを定め、3ヶ月毎に評価・課題検討を行っている。保護者とは、6月・12月と随時に個別面談を実施している。個別指導計画に「保護者の願い欄」があり、随時記録している。子ども同士の関わりの際は、担当職員が適宜見守りや援助を行い、共に育ちあえるよう配慮している。月1回、市の発達支援巡回指導員から助言を受けている。障がい児研修に参加し、参加後レポートを作成し、全職員に閲覧周知している。	
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) 年齢毎に「保育の流れ」を決め、子どもが主体となって安心して生活や遊びが行えるよう配慮している。各保育室に絵本コーナーを、玄関にソファや飼育ケースを設置し、家庭的で安心できるよう配慮している。合同保育室は年齢の違う子どもが思い思いに遊べるよう、絵本・ぬいぐるみ・ブロック等玩具を豊富に用意している。また休息用の敷物も用意し、いつでも休息できるよう配慮している。また個別に気持ちを落ち着かせたりゆったり過ごせる場として、多目的室を用意している。在園時間や生活リズムに配慮して食事・おやつを、17時以降には補食を提供している。子どもの状況は「共有ノート」に記録し、全職員で周知している。担当保育士は保護者とアプリで十分に連携をとれるよう配慮している。	

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。	a
(コメント) 5歳児の年間指導計画・月案の中に小学校との連携や就学に関連する事項を記載している。以前は小学校との体験交流があったが、休止中である。小学校教員とは、電話や来園で情報交換を行っている。散歩中に小学校を見る、学習プログラム（月1回）を実施する、幼児防災の集い・合同体育遊び・保育園祭り・交通安全教室で地域の5歳児交流を行う等、子どもが小学校生活に見通しが持てるよう取り組んでいる。個人懇談での説明や相談対応で、保護者が小学校生活に見通しが持てるよう支援している。「保育所児童保育要録」を5歳児担任が作成し、主任・所長が確認し提出している。	
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。	b
(コメント) 子どもの健康管理に関して、「健康管理マニュアル」を作成している。子どもの体調悪化・けが等については、電話で保護者に伝え、「職員連絡ノート」で共有し、事後の確認を行っている。子どもの保健に関して、「保健計画書」を作成している。子どもの健康状態に関する情報を、「職員連絡ノート」・アプリで共有している。既往症や予防接種の状況などを児童票に記録し、新しい情報については保護者からの連絡後、保育士が追記している。SIDSに関する資料研修を行い、回覧サインにより周知を確認している。0歳児は5分毎に、1・2歳児は10分毎に、個別に呼吸・顔色・顔の向き等を確認し、「午睡チェック表」に個別に記録している。SIDSについて、保護者には、保護者会総会等で口頭で説明している。「ほいくしょのしおり」・園だより・保健だより等で、保育所の子どもの健康に関する方針や取組を伝えることが望まれる。SIDSについて、入園前面談・入園説明会等で、資料を基に保護者に情報提供することが望まれる。	
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) 内科検診の結果について、職員には「検診結果一覧表」で、保護者には「出席ノート」の検診診断の結果欄で伝えている。歯科検診の結果については、職員には個別の記録で、保護者には通知書で伝えている。治療が必要な場合は、治療結果を提出している。保健計画で、歯科検診を歯みがきごっこ（歯みがき習慣）に反映している。2～5歳児は「朝のつどいの時間」（月6回）に、所長より手洗い・うがい方法・歯磨き指導・鼻のかみ方等を伝え、適宜紙芝居・大型絵本・ペープサートなどで子どもが理解できるよう働きかけている。	

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)	入園時に「アレルギー調査票」提出により、全園児のアレルギー状況を把握している。アレルギー児は、保護者記入の「島屋保育所の部分除去のめやす」・「島屋保育所における食物アレルギーに関する生活管理指導表」の医師の指示のもと適切に対応し、「除去食物の解除届」により解除している。除去対象の子どものトレイ・食器を色分けし、配膳時にクラス担任・調理員で声出し確認を行っている。誤食のないよう配席に配慮し、食事中は保育者がそばに付き、他児と楽しく食事ができるよう見守りを行っている。対象職員は外部のアレルギー研修に参加し、参加後レポートを作成し、全職員にはレポートの閲覧により周知している。保護者には入園時や随時、アレルギーについて個別に説明している。「食物アレルギー児対応マニュアル」を作成しているが、実際のアレルギー児対応手順との差異が見られる。現状に即したマニュアルとなるよう見直しを行い、全職員で共通認識のもと、マニュアルに沿って適切に対応することが望まれる。
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)	年間食育計画・食育計画(発達過程別)を作成し、菜園収穫活動・クッキング・食育の話・季節の食材や実物野菜に触れる体験・焼きも大会等、発達や年齢に応じて、子どもが食に関する様々な経験ができるよう取り組んでいる。0・1歳児は発達に応じた高さのテーブルや椅子・テーブルチェアを使用し、個別やグループ毎に安心して落ち着いて食事をとれるよう援助している。2・3歳児は各保育室で、4・5歳児はランチルームで配膳を行い、友だちや保育者と一緒に楽しく食事をとれるよう環境を工夫している。少量盛りやおかわりにも対応し、苦手な食材は一口からチャレンジし、励ましたり褒めたりしながら、食べられるものが少しでも多くなるよう援助している。食器は陶器で、子どもが扱いやすい形状のものを使用している。5歳児は、お泊まり保育の際に子どもたちと相談しながらクッキングのメニューや食材を決め、楽しく取り組めるよう工夫している。また区役所主催の親子クッキングにも参加している。ドキュメンテーション・給食試食会(年1回)、給食だより・献立表・行事食の配信(希望者には配布)等により、保護者に食生活や食育に関する取組を伝え、連携を図っている。
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)	給食は自園調理室で行い、子どもの咀嚼や嚥下機能の発達に応じた食事形態に配慮している。入園時面接時の聞き取り、日々のアプリのやりとり(0・1歳児)、食事の食べ具合等から好き嫌いを把握している。給食日誌に残食量を多・少・無で記録し、備考欄にコメントを記載し、検食簿の結果と共に検討し、次月の献立に反映している。献立は和風メニューを中心に、旬の野菜や収穫した野菜を豊富に取り入れ、季節感を感じられるよう工夫している。日本伝統食や行事食(・地域の食文化(・バイキング・防災非常食などを取り入れ、日本の伝統的な食文化や外国の異文化の意味等を絵本・教材・調理師の話によりわかりやすく伝え、おいしく楽しく食事ができるよう取り組んでいる。調理師が保育室に出向き、食事の様子を見たり、子どもと話す機会を設けている。「給食衛生管理マニュアル」に基づき、衛生管理点検表(調理員個別)・一般衛生管理点検表・重要管理点検表により、調理員・調理室の衛生管理に努めている。

		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)	「連絡ノート」（アプリ）・送迎時のコミュニケーション等により家庭との日常的な情報交換を行っている。「連絡ノート（アプリ）」・保育室前ボード・園だより・フェイスブック・個人懇談・参観・行事（園外保育・小運動会・親子夏祭り・プール参観・運動会・園児作品展・生活発表会）保護者総会等により、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「苦情（要望）処理簿」「個別観察記録」に記録している。	
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)	送迎時のコミュニケーションや「連絡ノート（アプリ）」（0～1歳毎日・2歳以上随時）での対応等で、保護者と信頼関係を築くよう取り組んでいる。相談があれば、保護者の都合に合わせて時間を設け相談対応している。相談内容は「個別観察記録」に記録し、「苦情（要望）処理簿」ファイルに綴じて保管している。保育士が相談を受けた際は、主任・所長に報告し、必要に応じて助言・同席している。職員が保護者支援の外部研修を受講し、報告書・資料の回覧により共有を図り、保護者が安心して相談できる体制作りに努めている。	
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)	「虐待マニュアル」を作成している。虐待に関する外部研修を受講し、報告書・資料の回覧により共有を図っている。登園時や着替え等の際に子どもの視診を行い、保護者と子どもの様子に留意する等、兆候を見逃さないように取り組んでいる。可能性があると感じた場合は主任・所長に報告し、主任が各クラスを回って伝え、全員で見守れるよう共有を図っている。気にかかる保護者についても同様に情報共有し、担任以外も保護者に言葉をかけ、所長・主任が相談対応し予防的援助を行っている。適宜、此花区役所子育て支援室と連携し、必要に応じて、区役所でのケース会議に参加している。	

		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)	週案・月案の「反省自己評価」や日誌の「感想・反省事項」の記録や、幼児会議・乳児会議等での話し合いを通じて、保育実践の振り返りを行っている。「職員自己チェックと確認事項」により、職員が定期的に自己評価を行っている。保育実践の振り返りを通じて、互いの学び合いや意識の向上、保育の改善や専門性の向上につなげる仕組み作りが望まれる。保育士等の自己評価を、保育所全体の保育実践の自己評価につなげる仕組み作りが望まれる。	

		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		
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)	就業規則に体罰の禁止を記載している。「人権研修」の実施、所長・主任が各クラスの保育を確認し適宜個別に指導・助言を行う等、適切な援助が修得できるよう取り組んでいる。	

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	54人
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。

○54家庭の内、54家庭から回答があり、回収率は100%だった。

○「とてもそう思う」「そう思う」と回答したパーセンテージは下記のとおりであった。

90%台

- ・入所前に、あなたの都合や要望にあわせた見学を受け入れてくれた。
- ・保育所に入所した際に、保育の内容や方法について、説明があった。
- ・保育所の理念や方針について、保育所から説明があった。
- ・入所時の説明や、保育所の子どもたちの様子を見て、お子さまを預けることの不安が軽減した。
- ・入所後も、保育所やクラスの様子などについて、「保育所だより」「クラスだより」等を通じて、判りやすく伝えられた。
- ・保育所の保育について、あなたの意見や意向を伝えることができている。
- ・お子さまやご家庭に関するプライバシーが守られている。
- ・献立表やサンプル表示などで、毎日の給食の内容がわかるようになっている。
- ・給食のメニューは、充実している。
- ・お子さまの給食の食べ具合は、必要に応じて連絡されている。
- ・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る。

80%台

- ・保護者からの苦情や意見に対して、「懇談会」や「保育所だより」などを通じて説明があった。
- ・保育所内で感染症が発生した際に、その状況について必要に応じて連絡があり、適切な対応がされている。
- ・健康診断の結果について、園から伝えられている。
- ・送迎時の保育士との話や連絡帳などを通じて、園やご家庭でのお子さまの様子について情報交換がされている。
- ・日常的な情報交換に加え、別の機会を設けて相談に応じたり、個別面談を行うなど柔軟な対応がされている。

○コメント記述（抜粋）

* 良い点・優れている点

- ・子どもがのびのび過ごしている。
- ・細やかに報告・連絡してくれる。
- ・行事・イベントが多い。
- ・給食・食育が充実している。
- ・異年齢保育。
- ・雰囲気がいい。安心感がある。
- ・先生が、相談しやすい・明るい・人柄がいい・丁寧・優しい・おおらか。

* 気になる点・改善点

- ・門の施錠を徹底してほしい。
- ・課外活動を増やしてほしい。