

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	大阪主婦之会保育園		
運営法人名称	社会福祉法人 大阪主婦の会保育所		
福祉サービスの種別	保育所		
代表者氏名	園長 馬場 三知		
定員（利用人数）	70 名		
事業所所在地	〒 5310072 大阪府大阪市北区豊崎3-1-12		
電話番号	06	6372	8028
FAX番号	06	6372	8484
ホームページアドレス	https://www.o-syufunokai.ed.jp/index.html		
電子メールアドレス	syuhukai@iris.ocn.ne.jp		
事業開始年月日	昭和26年5月31日		
職員・従業員数※	正規	13 名	非正規 15 名
専門職員※	保育士26名 栄養士 1名		
施設・設備の概要※	[居室]		
	[設備等] 保育室(乳児室、1歳児室、2歳児室、3歳児室、4歳児室、5歳児室)各1、調乳室、調理室、絵本室、事務室兼医務室、トイレ(園児用4、大人用4) 沐浴スペース、屋上園庭		

※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】

子ども一人ひとりを大切に、保護者からも信頼され、地域に愛される保育園を目指す。

【保育方針】

子どもの主体的な発達欲求に見合った環境を整え、少人数の家庭的で落ち着いた雰囲気の中で、一人一人の持っている力を発揮させ、年齢なりの心情、意欲、態度を養う。

【保育目標】

1. 健康で明るい子ども
2. すなおでやさしい子ども
3. がまんづよく はきはきした子ども

【施設・事業所の特徴的な取組】

❖特別保育（幼児クラス）

幼児体育や英語教育等通してを楽しみながら体力の向上・運動技術を身につける・学ぶ楽しさや話す楽しさを実感し、さらなる子どもたちの飛躍を目指しています。

❖裸足保育

裸足教育を通して、子どもたちの足や足裏、指などをしっかりと鍛え、自然と調和していきます。

❖楽しい屋上園庭

総合遊具やプール・砂場もあり、季節に応じて野菜の栽培を行い、作物を作る喜びを体験できるようにしています。

❖給食や料理実習(食育)

おいしく楽しんで食べられるよう、栄養士が工夫して調理し、食材は国内産を使用し、安全・新鮮を心がけています。
また、給食や子どもたちに料理をする喜びを体験できるようにしています。

【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6年10月10日～令和7年7月11日
評価決定年月日	令和7年8月19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

大阪主婦之会保育園は 社会福祉法人 大阪主婦の会保育所が運営する認可保育園です。創設者は戦後、婦人運動の草分け的存在である大阪主婦之会の会長として活動していた馬場チミ氏が昭和26年に開設しました。「安心して子ども達を預けることが出来る施設を!」という子どもを持つ母親からの熱い要望を受けて設立し、長年にわたり乳幼児に関わる教育・保育をその地域で行ってきました。

大阪主婦之会保育園は大阪市の24行政区の北区にあり、周辺には会社や商業施設等が並ぶ地域です。都会の中心部にありながらも園舎に入ると、ぬくもりを感じる園内で、園舎は3階建てで屋上園庭があり固定遊具や運動遊びができるよう鉄棒・平均台が設置され、夏にはプールあそび・砂場遊びができるような環境があります。園舎内に入ると、玄関ピロティがあり、子ども達の靴箱の他に親子で絵本が読めるソファがあり、穏やかな気持ちで登降園できるような雰囲気です。保育室には、空気清浄機（マイナスイオン・オゾン発生）を設置し、快適に過ごせる環境があります。また、0歳児保護者の送迎時に荷物の軽減できるようママバックを園で預かれるようにしたり、午睡用の布団の管理を園が行ったりして、保護者目線に立った子育ての支援をしています。

保育理念・方針に基づいた保育の方法について、職員は試行錯誤しながら大切にしてきた保育を継承しつつ、話し合いや研鑽を重ねて、子どもが友達と共同して遊びや活動ができる機会や友達同士のやりとりを促すような保育環境を整えています。主体性を育む保育が展開できるよう子どもが使用する家具や廊下の仕切り等工夫された仕様のものが見られます。

施設長は、職員の意向や意見に耳を傾け、可能な限り要望等を取り入れ、日頃から職員間で意見交換ができる風通しの良い職場作りに努めています。職員を大切にし、ワークライフバランスやキャリアアップ等も視野に入れた働きやすい職場作りを長年行ってきました。勤続年数の長い職員が園運営を支え、法人の理念方針に基づいて継続的に保育が進められています。

◆特に評価の高い点

◆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ます。

玩具や教材等は子ども達が見たり触れたり、手が届きやすいように工夫されています。日中は発達に応じた遊びをコーナーと並行して友達と一緒に体験できるような環境が整えられ“一人ひとりの遊びたい・挑戦したい気持ち”を大切にしています。

◆子どもが心身共に健康な身体作りや園内の衛生管理が行われています。

健康な身体づくりの取組みとして、裸足保育を実施し、乳児期の排せつ自立を促す布おむつを使用した保育が進められています。保育室の環境整備は、マイナスイオン・オゾン発生する空気清浄機が全保育室に設置され感染症予防とるよう衛生管理に努め快適な園生活が送れるように整備しています。

◆保護者が安心して子育てができるよう支援を実施しています。

日々の教育・保育の中で子どもの遊びを観察し、表情や言動等から子どもの満足を把握しています。保育内容について、全クラス掲示ボードを活用して毎日の教育・保育の様子や定期的に写真での保育の様子を伝え“保育の見える化”に努めています。また、保護者目線で登園の負担軽減になるように荷物の預かりや午睡布団の園管理を行っています。

◆ワークライフバランスを考慮した働きやすい職場作りに努めています。

職員の働きやすい職場作りは、長年継続して実施されています。社会情勢の変化と共に施設内で取り組んできました。職員が研修参加や休暇が取りやすいように、配置基準以上のゆとりある職員配置やノーコンタクトタイムを取り入れ、勤務時間内に業務が終えることができるよう配慮しています。施設長は職員が心身共に健康で保育に向き合えるように全体的な勤務状況等を把握しています。

◆改善を求められる点

❖中・長期計画の整備と中・長期計画を踏まえた単年度計画の策定が望まれます。

経営課題問題点の改善・ビジョンの実現に向けた数値目標を定め、計画達成のために具体的な成果等の内容を入れた中長期計画を作成することが望まれます。また、単年度の計画には中長期計画の内容を反映させると共に、実行可能な具体的事業内容とし実施状況の評価や見直しをすることが望まれます。

❖PDCAサイクルに基づく保育の質の向上に向けた取組みが望まれます

保育の指導計画（月の計画や週計画）の評価・見直しは適切に実施されています。保育内容だけでなく経営面や運営面も含めた実施状況の把握、保育者の自己評価等を実施し保育所全体の自己評価のを行い保育の質の向上に向けたPDCAサイクルに基づいた取組みが望まれます。

❖相談記録や要保護児童事案についての記録整備が望まれます。

保護者からの相談や要保護児童の事案について、経過がわかる内容を記録として残すことが望まれます。

❖人材確保・育成に関する方針を明確にし総合的な人事管理が行われることが望まれます。

人員体制や人材確保・人材育成計画を作成し基本的な考えや方針を明確にし職員が自らのキャリアを描くことができるように目標シート等を作成することが望まれます。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

初めての第三者評価受審。今まで実践を積み重ねてきた事をすべて手元に並べて改めて見直す良い機会だった。一つ一つをじっくり検討することを通して、何気なくしてきた事の価値や意義に気付いたり、足りない所とその必要性を認識することが出来た。何より自分たちの「強み」となる部分に自信が持てるよう焦点を当ててくださり、また、出来ていない事も改善する意欲が湧くようなアドバイスをいただき、大変ありがたく思いました。今の良いところは維持しつつ、今回の学びを今後につなげていきたいと思えます。

◆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)	法人理念は『子ども一人ひとりを大切に、保護者からも信頼され、地域に愛される保育園を目指す』保育方針は『子どもの主体的な発達欲求に見合った環境を整え、少人数の家庭的で落ち着いた雰囲気の中で、一人ひとりの持っている力を発揮させ、年齢なりの心情・意欲・態度を養う』を掲げています。また、ホームページや全体的な計画・入園のしおり・パンフレットには、保育目標として『〇健康で明るい子ども〇すなおでやさしい子ども〇がまんぶよきはきはした子ども』と明記しています。職員には、職員会議や全体的な計画の作成時に確認を行い周知しています。保護者へは、入園説明会で入園のしおり等で説明を行っています。	

		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)	社会情勢や経営環境の動向については、施設長が大阪市私立保育連盟に参加し、ブロック会や研修で内容を把握しています。利用者の推移や子どもの数・保育ニーズについては、北区役所や地区園長会・福祉施設連絡会等でデータを収集し、保育のコスト分析については理事長や会計士と共に協議しています。	
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)	保育の実践に向けて、子どもに寄り添った保育を目指し“幼児期の終わりまでに育てほしい10の姿”を育む保育に向け、保育の質の向上を図っています。職員体制については、散歩時の保育補助や延長保育時の人員体制の強化等、人材確保に努めています。また、設備の管理として、厨房クーラーの取り換え工事を課題として挙げています。今後は、必要に応じて経営状況について職員に周知し、具体的な取り組みを進めることが期待されます。	

		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)	理念や基本方針の実現に向けて、中長期計画に『これからの保育に向けて』として“行事内容の点検見直しを行う・対話的保育カリキュラムを考える・カリキュラム会議による保育観の共有”とし、質の高い保育を提供する為の目標を明確にしています。具体的な取組みとして“職員養成・人材定着のための働きやすい環境・環境整備”等、改善に向けた具体的な内容を示しています。今後は、経営課題や問題点の改善・ビジョンの実現に向けた数値目標を定め、具体的な成果等を等の内容を盛り込んだ中長期計画を作成し、見直しを行うことが望めます。	
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。	b
(コメント)	単年度事業計画には、事業の概要として“園児数と職員体制・保育内容・人材育成・その他、引き続き行う事業内容や改善に向けた設備や職員処遇について”記載しています。職員会議において、保育観の確立に向けて職員間での話し合いを行い、事業計画に反映しています。今後は、単年度の計画には中長期計画の内容を反映させると共に、実行可能な具体的な事業内容とすることが望めます。	
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)	事業計画の作成において、施設長は職員会議で職員の意見や意向を聴取・集約し、策定しています。積極的な研修への参加・特別支援保育・インクルーシブ教育の知識習得・ノーコンタクトタイムの導入・勤務状況改善等、職員の意見を反映させた内容となっています。今後は、事業計画の実施状況があらかじめ定められた時期や手順に基づき、把握や評価見直しが組織的に行われることが望めます。	
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)	事業計画の主な内容は、園内掲示や手紙・メール等で保護者に必要な情報を随時伝えていきます。また、保護者には園行事やクラス懇談会・アンケート等で説明する機会を設けています。保護者の意見や要望については、日常的に受付ける体制があり、行事アンケートで保護者からの意見収集を行っています。	

		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)	保育の質の向上に関する取組みとして、保育内容についてカリキュラム会議で話し合いを行い、大切にしている5領域での子どもの育ちを見る視点や幼児期の終わりまでに育てほしい10の姿の大切さを記載しています。保育日誌やカリキュラムの振り返り等で取組みの評価を行う体制が整っています。今後は、施設の自己評価や保育士の自己評価を定期的に行い、組織として評価する仕組み作りが望めます。	

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)	保育に関する課題については職員会議で課題を話し合い、職員間のチームで共有し協力体制の基、課題解決に取り組んでいます。今後は、課題について文書化し、職員参画の基で改善策や改善計画を策定することが望めます。また、改善の取組みは計画的に行い、必要に応じて改善計画の見直しを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。	b
(コメント)	施設の経営・管理に関する方針と取組みについて「中長期計画」「事業計画」に記載しています。施設長の役割と責任については「重要事項説明書・職員資質向上の役割と責任・組織図」に内容を記載しています。今後は、職務分掌等の作成を行い、職員に理解を深めることが望まれます。また、平常時のみならず有事の際の施設長の役割と責任や責任者不在時の権限委任を含めた文書の作成が望まれます。	
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)	施設長は、運営にあたり遵守すべき法令を理解し、利害関係者との適正な関係を保持しています。また、法令遵守の観点から事務所内に「社会福祉法人の手引き」を設置し、理解に努めています。環境への配慮を考えた取組みとして“布おしめの使用・一億人の稲刈り一鉢運動への参加・大阪市クリーンアップ作戦の参加”をしています。今後は、保育関連法に限らず建築基準法・職員衛生法・消防法等あらゆる法令に精通し、それらの法令をリスト化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)	施設長は保育の現状について、日常の保育観察や保育日誌・個人記録等を確認したり、主任保育士から日々の保育の現状について報告を受けたり、評価分析に努めています。職員との話し合いや相談を受ける機会を持ち、改善に向けて職員の意見を反映することに努めています。直近では、人権に配慮した保育についての園内研修を実施しています。職員研修の充実を図り、常に保育の質の向上に取り組んでいます。	
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。	a
(コメント)	経営の改善や業務の実効性に向けて、施設長は主任保育士や保育士との日常の面談で分析を行っています。また、財務等については、会計事務所からのアドバイスを受けています。働きやすい職場への取組みとして、フリー職員等の職員配置の充実や残業の無い業務を行い、職員会議以外でも職員が意見を出しやすい雰囲気を作っています。防災安全・保健・衛生食育・絵本・研修・備品管理・行事・園庭開放等、管理担当の体制があり職員が自己発揮できるようにしています。	

		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)	人材育成に関する基本的な考えは「中長期計画」「事業計画」に記載し、技能向上に向けた活動分野や研修の充実・特別支援児保育インクルーシブ保育の知識習得等を明記しています。また、職員はキャリアアップ研修・園内研修の他に、大阪市立保育連盟主催等の研修に参加しています。人材確保は、派遣・紹介会社、職員の友達紹介を利用した採用活動を行っています。今後は、人員体制や人材確保・人材育成に関する基本的な考え方や方針を明確にし、具体的な人材育成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。	b
(コメント)	法人の理念・基本方針に基づき“求められる職員像について・職員に期待すること”として「中長期計画」に記載しています。人事基準については「就業規則・給与規定」に定めて、職員に周知しています。職員処遇の水準については、労務状況や保育の内容(出勤簿・保育日誌・カリキュラムの振り返り等)・日常の勤務態度を評価分析しています。今後は、一定の人事基準に基づいた職務に関する評価を行うことや職員が自らのキャリアを描くことができるように、総合的な仕組み(目標管理シート・キャリアパス体系等)を作成することが望まれます。	
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り組んでいる。	a
(コメント)	労務管理責任者は施設長が担い、職員の就業状況は「出勤表・有給休暇管理表・超過勤務管理表」で把握しています。勤務体制の変更希望は、個別の状況に応じて面談により相談を受付けています。職員の健康と安全は、定期健康診断や主任保育士・副主任保育士による“悩み・相談”がしやすい体制作りをしています。ワークライフバランスに配慮した取組みとして、有給休暇取得がしやすい事や超過勤務を減らす為の職員配置・行事の見直しを行い、働きやすい職場環境作りに努めています。	
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。	b
(コメント)	中長期計画に組織として“求められる職員像について・職員に期待すること”を明示し、これからの保育に向けて職員一人ひとりの目標管理のための仕組みを説明しています。今後は、職員一人ひとりが目標管理シート等を作成し、目標の設定を明確にした適切なものとする事が望まれます。また、研修で得た気付きや保育内容の改善に向けてのアドバイス等を記録して目標達成への具体的な内容とし、目標についての進捗状況や達成度の確認は、施設長による中間面談・期末面談で行うことが望まれます。	
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)	中長期計画に“求められる職員像について・職員に期待すること”を示し、施設の理念や基本方針を具体的に示しています。施設が職員に必要とする専門技術や専門資格取得においては、キャリアアップ研修に参加し園内研修や実践研修等、職員の教育・研修を行っています。職員自らが学びたい研修は、外部研修で受講する仕組みがあります。カリキュラムの評価見直しは、カリキュラム会議や職員会議等日々の話し合いで振り返りを行っています。	

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
<p>(コメント) 個別の職員の研修取得状況は、キャリアアップ研修受講記録で状況を管理しています。新任職員や職員の経験習熟度に配慮し、個別的なOJTが行われています。乳児保育研修や衛生安全研修に参加し、知識や技術の習得に努めています。研修に参加しやすいように、フリー保育士がフォローに入るようなシフト調整を行い、研修報告は「研修報告書」にまとめ、他の職員に回覧で伝えています。今後は、階層別・職種別・テーマ別の研修の機会を確保し、より多くの職員が研修に参加できるように計画することが望まれます。</p>	
II-2-(4) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。	
II-2-(4)-① 実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。	a
<p>(コメント) 実習生を受入れる際には「保育実習受け入れにあたって」に基本姿勢や研修についてのマニュアルを整備しています。実習生の受け入れは積極的に行い、専門職の研修や育成に努めています。実習指導者に対する指導方法やカリキュラム作成や注意事項等、詳細に定めて実習生受け入れを行うことにより、職員が保育を振り返る機会となっています。養成校の他看護学校の実習生を多く受入れた実績があります。</p>	

		評価結果
II-3 運営の透明性の確保		
II-3-(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。		
II-3-(1)-① 運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。	b	
<p>(コメント) 理念・基本方針・保育の内容は、ホームページに記載しています。また、地域の福祉向上の為の取組みとして園庭開放を行い、パンフレットやホームページで情報発信しています。苦情解決体制を整えて、苦情・要望があった際には、園内掲示で知らせる仕組みがあります。今後は、必要とされる情報開示を適切に行うことが望まれます。</p>		
II-3-(1)-② 公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組みが行われている。	b	
<p>(コメント) 事務・経理・取引等に関するルールとして「経理規定」が定められ、理事長・施設長で管理しています。また、内部の確認は会計士が定期的に行い、理事会での報告で監事監査が行われています。今後は、運営について職員等に分かりやすく説明することや、外部に監査支援を受ける等の体制を整えることが期待されます。</p>		

		評価結果
II-4 地域との交流、地域貢献		
II-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。		
II-4-(1)-① 子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。	a	
<p>(コメント) 地域との関わりについての考え方は「全体的な計画」に記載し地域との交流を行っています。また、北区役所からのお知らせや子育てに役立つ広報誌等は職員室前の棚に設置し、保護者が自由に取れるようにしています。地域子育て支援や民生委員主催の風船クラブ等、地域行事に職員がボランティア参加をしています。今後は、地域貢献に関わる計画や考えを示した文書の作成を行い、更なる地域交流を図ることが期待されます。</p>		

II-4-(1)-②	ボランティア等の受入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。	b
(コメント)	次世代育成を目的として、卒園した高校生のボランティアの受入れや地域の学校教育への協力として、小学校教諭の保育園体験の受入れの実績があります。また、食材業者による食育指導や絵本ボランティアを日常保育で行っています。今後は「ボランティア受入れマニュアル」を作成し、具体的な方法や考えを示す事が望まれます。	
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)	関係機関との連携として、北区施設長会議・大阪市私立保育連盟の連絡会等に参加し地域の状況について情報共有を行っています。要保護児童への対応については、北区要保護児童対策地域協議会・北区保健福祉センター・大阪市北部子ども相談センター等と連携しています。今後は、関係機関について職員周知することが期待されます。	
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。	a
(コメント)	地域に向けて実施している子育て支援として、園庭開放を行っています。地域の子育て世帯からの相談は、園庭開放の際に受付けています。地域住民の現状や福祉ニーズの課題を把握する為の取組みとして、町会との交流や民生委員（施設の評議員）との情報交換を行っています。	
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)	地域貢献に係る事業については「事業計画」に記載しています。大阪市北区主催の子ども・子育てプラザに保育士がボランティア参加し、保育の提供に関する専門的な情報を届けています。今後は、地域防災対策の防災訓練に参加する等、社会福祉事業にとどまらない地域貢献に関わる事業・活動として、地域の特性を生かしたコミュニティに貢献するような取組みが望まれます。	

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)	子どもを尊重した保育の実践についての内容はホームページや「事業計画」「全体的な計画」に記載しています。子どもを尊重する保育として「保育マニュアル」や「クラスマニュアル」に基本的な考え方と具体的な方法を記載し、様々な特色ある教育・保育の方法を取り入れています。子どもが互いに尊重する心育については、相手に優しくすることや思いを言葉にして伝えること等ができるように保育しています。また「心のドリル」（5歳児）を使用して相手の気持ちを考える取組みも行っています。今後は、人権や文化の違い等を保護者に伝える機会を持つことが期待されます。	

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、排せつ時の場所の配慮や水あそび・着替えの際には、外部からの視線を遮るようにネットを張る等を行っています。また、4、5歳児の着替えは男女を分けての着替えをする等配慮しています。今後は“保育実践でのプライバシー保護について”配慮している具体的な内容を既存のマニュアル等に追記することやその取組みを保護者に周知す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)	施設の保育内容・取組み・一日の生活等を紹介した資料としてパンフレットを作成し、施設見学や園庭開放等で配布しています。資料には写真を大きく掲載し、イラストを入れ誰でもが読みやすい文字表記になっています。施設見学は開園日の午前中に受入れをし、直接保育を見学してもらうようにしています。また、見学は主任保育士が担当し、施設説明や質問等に応えて丁寧な対応をしています。	
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)	入園説明会で「入園のしおり」「重要事項説明書」アセスメントに関する書類を配布し、保護者に説明をしています。また、必要な持ち物等はチェックリストや写真・カラー文字等でわかりやすく説明しています。説明後には、保護者から「同意書」を提出してもらい同意を得ています。配慮が必要な保護者には個別対応を行い、外国籍の人には筆談や手紙にルビ打ち、ゆっくりと話すことや否定した聞き取りをしない等、配慮した対応をしています。	
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)	転園や卒園後には「保育要録」で引継ぎ文書とし、必要に応じた対応を行っています。相談窓口は主に主任保育士・施設長が担当していますが、職員誰もが相談を受けができる体制があります。今後は、保護者に対して転園・卒園後の相談受付を明示した文書や手続きの手順書を作成することが望まれます。	

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)	日常保育の中で常に子どもの様子を観察し、日々の振り返りで子どもの園生活の状況を把握しています。保護者には、行事アンケートや一年を振り返ってのアンケートで満足度や意向の確認をし、個別懇談会で直接意見や要望を聞く機会としています。要望に応えた例として“発表会の席の配慮”等があります。保護者からの意見等は、職員間で共有し改善に努めています。	

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)	苦情解決のしくみは「苦情解決体制」に示し、保護者には「重要事項説明書」やお知らせボードに掲示しています。苦情受付担当者は主任保育士、解決責任者は施設長、第三者委員は施設の顧問弁護士としています。保護者との話し合いがあった際には、解決に至るまでの内容を個人が特定されないように配慮して掲示しています。改善した保育の内容として、集団になじめない子どもには無理強いないで子どもの気持ちを優先するよう、保護者との懇談で解決した事例があります。今後は苦情を受け付けた際には、経過記録を適切に記録することを全職員に周知することが期待されます。	

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)	保護者の相談や意見を受け止める方法として、送迎時や連絡ノート・電話連絡等で随時受付けています。施設長・主任保育士をはじめ全職員で保護者の意向を把握し、コミュニケーションを図り、相談しやすい雰囲気を作っています。相談内容により事務所や玄関スペースを利用し、プライバシー保護に配慮しています。	
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)	職員は、保護者支援・子育て支援の研修に参加し、傾聴の方法等を学んで日々の保護者対応を行っています。また「保護者対応マニュアル」を基に職員からの声掛けを多くし、把握した内容については、できるだけ速やかに回答・説明をしています。また、すぐに上司に相談できる環境があり、時間のかかる事案については、その理由も保護者に伝えて丁寧な対応を心がけています。	

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。	b
(コメント)	リスクマネジメントに関するマニュアルとして「危機管理マニュアル」「事故発生時対応マニュアル」を整備しています。また「事故報告書」には、事故発生要因や再発防止を検討する内容となっています。職員は安全確保・事故防止の観点から「ヒヤリハット記録」を活用し、職員間で情報の共有をしています。事故防止策について検討の際には「安全チェックリスト」等を活用し、定期的に記録に残すことが望めます。	
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)	感染症対策責任者は施設長が担い「感染症対策ガイドライン」を基に、感染症の予防と発生時の対応について職員に周知しています。また、職員は衛生安全研修に参加して、知識を得ています。感染症が確認された場合には、室内換気・消毒の徹底や、必要な場合には隔離や接触者の体調観察をしています。保護者には、感染症の発生状況の掲示やメール配信し、ホームページには「伝染病にかかったら」として保護者への注意喚起を掲載しています。	
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している。	b
(コメント)	災害時の対応マニュアルとして「危機管理マニュアル」を整備しています。避難訓練は毎月実施し、時間帯を決めない実施や職員への事前周知なし等、緊急時の様々な対応を想定した訓練を実施しています。子どもの安否確認は出席簿やタブレットでの打刻入力で確認し、保護者への引渡しは「緊急引渡しカード」で行うとしています。備蓄品については、災害時避難食品としてアレルギー対応食やミルクの備蓄を備えています。年に1回消防署の監督のもと避難訓練を実施し、避難先の隣接ビルに避難する訓練をしています。今後は、保育を継続する為に必要な「事業継続計画」の作成が望めます。	

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。	a
(コメント)	標準的な保育の基本方針は「保育マニュアル」に記載し、保育の実施方法として「クラスマニュアル」に示しています。「クラスマニュアル」は年齢ごとに日常の保育実践の標準化を示しており、内容については職員会議で確認しています。保育実践が画一的にならないよう「個別指導計画」を作成し、個別の配慮を行っています。	
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。	a
(コメント)	保育の基本方針・実施方法については、年度末にクラス担任が修正箇所を挙げ、施設全体で見直しの協議を行うこととしています。直近では、水あそびの見守り方法・暑さ指数での入水の不可や布おむつで過ごす時間帯の見直しを行い、職員間での保育実践の共通理解を深めています。	

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)	子どもの生育歴や保護者面談等の情報に基づいて、指導計画は年間・月間・週案・個別指導計画・保育日誌をクラス担任が作成し、主任保育士が責任者となっています。個別のニーズに対する配慮や留意事項は「児童票（個人記録欄）」に記載しています。今後は、アセスメントを作成するにあたって、配慮や注意事項についての手順書等を作成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)	指導計画の見直しについては、年間・月間・週案の「反省・自己評価」欄に記載しています。また、日々の保育は「保育日誌」に記録し、反省・自己評価した結果を次の計画に生かすようにしています。計画に反映した事例として“友達同士のトラブルの対応や皮膚疾患のある子どもの対応”が挙げられます。今後は、指導計画を緊急に変更する場合や見直しをする場合は、手順や具体的な方法を記載した文書を作成することが望まれます。	

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。	b
(コメント)	子どもの身体状況や生活状況等は「児童票・健康の記録」に、成長発達の様子については「児童票（個人記録）」に記録しています。職員間の情報共有は、職員会議の議事録を回覧し「伝達ノート」の活用等で情報共有しています。今後は、記録の書き方について、職員により差異が生じないように記録の内容や記載方法を示した文書等を作成することが望まれます。	
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。	b
(コメント)	「個人情報保護について」に個人情報保護の方針や子どもや保護者の記録の保管・保存・破棄等に関する規定を定めています。記録の管理責任者は施設長とし、職員には情報の持ち出し禁止を周知しています。今後は、記録の保管は事務所内の鍵付き書庫で行うことが望まれます。また、保護者には個人情報の取り扱いについて文書で周知すると共に、職員の入職退職時には個人情報漏洩禁止の誓約書等の提出を行う等、規定の遵守を徹底することが望まれます。	

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)	全体的な計画には、保育理念・保育方針・保育目標を記載し、年齢別の子どもの養護と教育・乳児の3つの視点・1歳児から5歳児の五領域の保育のねらい及び内容を明記しています。また、健康支援・人権尊重・食育・保護者支援・小学校との連携・地域との関わり等を記載しています。令和7年度に「全体的な計画」の内容等の見直しを行いました。見直し時期は、年度末に行う予定をしています。今後は、全職員が参画した計画策定となることが望まれます。	
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。	b
(コメント)	子どもが健やかに安心して生活できるように、室内はエアコン設置で、室温、湿度、採光など配慮し、空気清浄機（マイナスイオン・オゾン発生器）設置で適切な室内環境を確保しています。玩具は次亜塩素酸消毒をし、寝具は定期的なシーツの洗濯・天日干しを施設で行い衛生管理に努めています。室内の家具の配置等では、転倒防止や安全性に配慮した素材の玩具で子どもの手に取ることができる高さの配置にし、子どもの動線や安全面を考えています。屋上園庭があり、固定遊具や運動遊び・砂場遊び・夏にはプールあそびができる環境が整っています。食事は配膳する職員との役割分担で子どもが待つことがないようにし、乳児は同じ保育者が担当し、目が合う高さで援助して誤嚥防止の安全な食事をする環境を整えています。トイレや手洗い場も清潔で子どもが使いやすい配置になっており、快適な環境が保たれています。さらに、子どもが一人で安心してくつろいだり落ち着ける場所として、パーテーションやカムダウンボックスを用いたクールダウンの場を提供し、気持ちの切り替えが行いやすい環境づくりを工夫しています。設備の安全点検は業者による点検が行われていますが今後は、職員が保育室内等の安全点検を定期的に行い、記録に残すことが望まれます。	
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)	子どもが安心して自分の気持ちを表現できるように、日々の生活や遊びを通して信頼関係を築き、保育士はゆっくりと子どもの話を聞き、気持ちを受け止めるようにしています。子ども同士のトラブルの際は、一人ひとりの話を聞き、自分の気持ちを話せるようにして、なるべく保育者が入らず大人同士で解決出来るよう見守り、必要に応じて仲立ちをし援助しています。集団活動に参加したくない子どもがいた場合は、無理強いせず自分からやってみたいと思えるまで様子を見るようにしています。保育者の言葉掛けについては、施設長・主任保育士からの指導により、子どもの近くで穏やかな声で話し、子どもの言葉を肯定的に受け止めるようにしています。今後は、園内研修として保育者の言葉掛けについて全職員が共通の理解を深められるような園内研修を実施することが期待されます。	

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) 子どもの発達段階に応じた支援の方法は「月間指導計画」「個別指導計画」等に示し、個々の発達に応じた課題について、個別に支援しています。友だちの様子を見てまねたり、意欲がもてるような言葉がけをしたり、一緒に行いできたことを認め心地良さを共感したりして、毎日同じ生活の繰り返しの中で、身につけられるようにしています。さらに、休息や活動のバランスが保たれるようリラックスできるような声掛けやコミュニケーションを取りながら、個別に適切な関わりを行っています。歯磨き指導手洗い・うがい指導を絵本や保育者の話を通して、生活習慣の大切さを身に着けられるよう保育に取り入れています。	
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。	a
(コメント) 子どもの主体的な活動ができるよう、発達に応じた玩具・遊びのコーナー（ままごと・ブロック・絵本・乗り物・机上あそび等）を取り入れ、自由に好きな玩具を取り出せるようにしています。幼児クラスでは、サークルタイムで、子ども達が意見を話し合ったりやりたい遊びを決めて過ごしています。子どものペースや一人ひとりの意見を大事にしながら、日々の保育を考えて進めています。週2～3回程度散歩へ出かけ戸外活動を行い、鬼ごっこ・探索活動・かけっこ・虫探し・遊具・ボール遊び等をして楽しく遊んでいます。散歩に出かけることで、挨拶の仕方や交通ルール・順番を待つことや園外の街の様子や季節を感じる等多くの経験ができるようにしています。子ども達が協力して活動する機会として、グループ活動・共同制作・運動会・発表会等でその機会を作っています。	
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。	a
(コメント) 保育室は、太陽が入り採光は明るく食事と遊びのスペースが分かれています。ハイハイや伝い歩きが安全にできるように背の低い棚や壁に手が届くようにして、発達に応じた玩具・床にはマットを用意し、転倒や怪我に繋がらないように配慮しています。また、廊下には0歳児用に移動式の安全柵を設置し、保育室外でも遊べる環境があります。できるだけ同じ保育者が関われるようにして、目線をあわせて子どもとのスキンシップを取りながら気持ちに寄り添い、愛着関係を築けるようにしています。布おむつを使用し、特定の保育者がすぐに気付いて不快な状態から心地良い状態にしてくれることで、信頼関係を深められるようにしています。応答的な関わりは、喃語に対して「○○だね」「たのしいね」等言葉を代弁しながら、繰り返し行い子どもの欲求に満足できるようにしています。家庭との連携は、主に連絡帳と今日の保育内容の掲示・写真での保育の様子掲示・送迎時の直接対応・クラスだより・個人面談で行い、子どもの発達状況の共有をしています。	
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。	a
(コメント) 子ども達が生活する中で、心地良い環境が整っています。自立に向けた支援方法として、子どもがやってみようとする気持ちを認め一人ひとりの思いを大切に、十分に時間をかけてさりげなく援助するようにしています。また、探索活動が十分に行えるよう子どもの発達に応じて用意し、自由に玩具等が手に取れるような環境にしています。イヤイヤ期の対応は、気持ちを受け止め肯定的な言葉で理解しやすいように促しています。また子ども同士のトラブルについては、喧嘩の様子を見守り、互いの思いを代弁その思いに寄り添い見本となる関わりをしています。子どもの発達状況については、主に連絡帳（1歳児のみ）と今日の保育内容の掲示・写真での保育の様子を掲示・送迎時の直接対応・クラスだより・個人面談で行い共有しています。今後は、施設の保育者以外の大人との関りを計画に盛り込み意識的に交流できるような保育が期待されます。	

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。	a
(コメント)	<p>3歳児は“生活の流れが分かり、自分で何でもやってみようとする”等を年間目標としています。やってみようと思うような環境作りを心がけ、丁寧な関わりができるよう時間に余裕をもった保育の流れとなるようにしています。誰もが「できた」という達成感が味わえるような保育を行っています。</p> <p>4歳児は“社会性を育み人の気持ちを理解したり協調性をもてるようにする”等を年間目標としています。子ども同士の関りを深め、互いの良さに気づく関わりができるようグループ活動やルールのある遊びを取り入れた保育を行っています。</p> <p>5歳児は”見通しを持って主体的に行動する”等を年間目標としています。生活の見通しや5歳児としての活動の見通しが持てるよう子ども同士の話し合いができるように、自分の意見を言うことや、友だち同士のトラブルを自分たちで解決できる力を養えるような保育を行っています。子どもの育ちや取り組んできた活動等について、保護者には毎日の活動の様子 の 掲 示 ・ 写 真 での 保 育 の 様 子 ・ 運 動 会 ・ 発 表 会 ・ 参 観 ・ 懇 談 会 ・ ク ラ ス だ よ り 等 で 共 有 で き る よ う に し て い ます。</p>	
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)	<p>障がい児や支援児の受入れについて“障がいのある子どもとない子どもが共に育ちあうこと”を基本的な考え方としています。受入れの際には、保護者・関係機関との連携や北区役所のプレススクールワーカーや療育施設と連携し助言を基に「障がい児個別支援計画」を立案して、計画に基づいた援助を行っています。保育の方法として、できるだけ同年齢の子ども達と同じ保育環境で過ごせるように、環境作りを行っています。子ども同士を尊重し合い、身辺自立を確認しながら行っています。保護者とは必要に応じて個別に面談し、家庭のニーズに応じながら個々の成長につながるように配慮しています。職員は、キャリアアップ研修等で必要な知識や情報を得ています。今後は、通園している保護者へ園が行っている障がい児保育について、情報を伝える工夫をすることが望まれます</p>	
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)	<p>子どもが安心して1日の生活が見通せるように、朝のサークルタイムや生活の流れカードを用いて知らせています。朝・夕合同保育の際には、ゆったりとくつろげるように、発達と成長に応じたコーナー保育を取り入れています。集団から離れて過ごしたい子どもに対して、職員室やパーテーション・カームダウンボックス等を使用して一人になれる空間を作っています。一日の保育内容は、全クラス別にボード掲示し、口頭での申し送りがある場合は「伝達ボード」を利用して対面で伝達しています。引き継ぎの際の伝達間違いがないよう適切に記録しています。</p>	
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)	<p>就学に向けた支援については「全体的な計画」「年間指導計画」「月間指導計画」に記載しています。就学に備え、3歳児の3月から午睡を無くし、ひらがなのワークや時計や時間について、タイマーを使用する等、時間や数に遊びの中で興味や関心が持てるようにしています。また、小学校のイメージを持てるように絵本や「小学校に行ったら」のお話を聞く時間を設けています。「保育要録」は、担任が作成し小学校へ提出しています。保護者へは年2回の個人懇談会を行い、就学前についての話をする機会を設けています。小学校教員との意見交換の場として、今夏、異業種体験として小学校の先生が保育園体験に来園する予定をしています。</p>	

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
<p>(コメント) 子どもの健康管理については「こどもの保健」「感染症対策ガイドライン」に基づき対応し、また「保健計画」が立案されています。子どもの日々の健康状態は、ディリー表・連絡帳・保育日誌・園日誌で確認し、全体共有を図っています。与薬については、医師の指示書の基「投薬依頼書」で処方された薬のみ預かっています。保護者に子どもの健康に関する情報は、毎月のおたよりや保健だより・玄関の掲示物を通して伝えています。0歳児の「睡眠時チェック表」について午睡センサーと目視・触れる等行い未然防止に努めています。その際の咳・鼻水・顔色・唇の状況・呼吸の様子・熱感等について記録することや、保護者への「SIDS（乳幼児突然死症候群）」の啓発のポスター等常時掲示し、周知することが望まれます。</p>	
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
<p>(コメント) 子どもの健康状態を把握する為、囑託医による内科健診(年2回)・歯科健診(年1回)を行い、児童票の内科健診・歯科健診記録表に記録しています。健診結果は直接保護者に「健診表」を渡し、治療が必要な場合は「治療済の報告書(歯科)」の提出をしてもらっています。今後は、健診結果が「保健計画」に反映される仕組み作りが望まれます。</p>	
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
<p>(コメント) アレルギー疾患の対応については「アレルギー対応マニュアル」「給食提供における対応マニュアル」等に基づき対応しています。「保育所に於けるアレルギー疾患生活管理指導表」を活用し、保護者からの聞き取り調査を実施し「アレルギーに関する調査表」の提出で、保護者と詳細に連携しています。アレルギー児の食事提供は、誤食の防止に向けて給食室、担任によるダブルチェックを行っています。また、アレルギー児の名前・除去食内容を記載した専用のトレイ・アレルギーカードの利用・机を分ける・食器の区別で配膳間違いの防止に努めています。職員は会議やミーティング等でアレルギー児についての情報を共有し、理解を深めています。</p>	

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
<p>(コメント) 給食提供は給食委託会社が担い、個々に合わせた食事提供をしています。「食育計画」は栄養士が作成し“①食に興味を持つ②食を楽しむ③様々な経験を通じて「食」に関する知識と「食」の選択肢を習得し、健全な食生活を実現する”と掲げています。食事を行う際は、保育者は子どもと同じ目線になるよう座り、子どもの身長に合わせて足置き台やクッションを入れる等配慮しています。子どもの体調に合わせて食事の量を調整し、食事援助が適切に行えるようにしています。年齢に応じた調理体験として、4・5歳児はトマト・きゅうり・ピーマン等を育て、野菜の観察をし、乳児は下処理の手伝いやおにぎり作りを目の前で見る等、食について関心を深める取り組みをしています。給食の内容は、献立表の配布や掲示の他、デジタルフォトで保護者に伝えています。</p>	
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
<p>(コメント) 乳児クラスの給食提供は、個々に合わせてすりつぶしやハサミで食材を細かく切る等、配慮した食事提供をしています。子どもの喫食状況や残食状況は「給食日誌」に記録し「検食簿」で献立や調理の確認をしています。地域の食生活が分かる料理として、うどんギョーザ・金時豆・おはぎ・タコライス等、また季節に合わせた料理として、とうもろこしご飯・冬瓜あんかけ・さつまいもと豚肉の煮物等の献立となっています。栄養士(2名調理担当)は各クラスに配膳に入り、その際に食事の様子を直接確認しています。また、保護者からの要望にこたえて、給食レシピの配布や掲示を行っています。「食品衛生管理マニュアル」により、衛生管理が適切に行われています。</p>	

	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)

保護者との日常的な情報交換として、0・1歳児は「連絡帳」を毎日取り交すと共に、全クラスの“今日の保育内容”について玄関ボードに掲示し、保護者と情報の共有をしています。また、運動会や発表会・保育参観等を実施し、年2回の個人懇談会を行い、子どもの成長を伝える機会を設けています。今後は、家庭の状況・保護者との情報交換等、内容を記録整備することが期待されます。

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)

保護者の意見を傾聴し、常に肯定的に丁寧な返答をして、コミュニケーションを取るようにしています。子どもの様子等、伝える際には気づきのエピソードや家庭の様子等質問したりしています。保護者から相談があった際は、主任保育士が受付けて、日時等保護者の希望に応じられるように体制を整え、個別に対応できるように配慮しています。今後は、相談内容を適切に記録し、保護者対応の方法について「保護者対応マニュアル」を基に、全職員が適切に対応出来るよう研修等の機会を設け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。

b

(コメント)

各家庭での子育てや就労・生活等の状況については、児童票・入園面談・個人懇談日常の保護者との会話等で把握しています。家庭での子どもに対する関わりについて、疑いを感じた場合は施設長に報告し、職員会議を開催して協議することとしています。虐待等の事案については、大阪市北区要保護児童対策地域協議会・大阪市北区保健福祉センター・大阪市北部子ども相談センター等の専門機関と連携を図り「園児の虐待防止のための措置に関する事項」に応じて行うこととしています。今後は、事案が発生した際の記録の整備と子どもの権利について「虐待等防止及び適切な対応マニュアル」を用いた定期的な研修を行う等、全職員が知識を深めることが望まれます。

	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。

b

(コメント)

保育実践の自己評価を実施する際には「保育計画の反省・自己評価欄」に記入し、自身の保育の振り返りを行っています。日常的な施設長との話し合いで行われています。自己評価の実施については、現段階では未実施ですが、今後行う予定をしています。「保育士の自己評価表」等を使用して面談や目標設定を行い、組織的・継続的に保育の質の向上に向けた取り組みが行なわれることが望まれます。

		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)	「体罰等の禁止」について「就業規則（第48条10項）に明記しています。職員が不適切な保育を行わないよう会議等で「不適切な保育の未然防止及び発生時の対応についての手引き」を用いて学んでいます。園内での不適切な保育防止については、施設長・主任保育士の園内巡回や保育者同士の声掛けにより未然防止に努めています。	

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	71人 (回収率 66%)
調査方法	アンケート調査-無記名方式 (2025年 5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66%で、自由記述欄には、41%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。

◆90%の高率は1設問ありました

○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。

◆80%台の回答は7設問ありました

○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。

○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。

○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。

○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。

○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。

○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。

◆70%台の回答は3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。

○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。

○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信頼関係がありますか。

◆60%台の回答は1設問ありました

○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。

◆50%台の回答は1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。

◆40%以下の回答は1設問ありました

○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。

【総合的な感想】

特に意見の多かった点は、行事をしっかりと取り組んでくださるので家庭でも話題になり、本人の自信になっていると思います。という回答がありました。要望があったのは、保育時間を柔軟に対応して欲しいです。先生の確保や働き方改革など大変なことは承知していますが、この地域は転勤等で近くに頼れる人がいない家庭も多いのでご検討お願いしたいです。という回答が寄せられています。

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