

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	うれしい保育園 関目		
運営法人名称	株式会社ケア21		
福祉サービスの種別	保育所		
代表者氏名	園長横山美江		
定員（利用人数）	100 名		
事業所所在地	〒 536-0008 大阪市城東区関目3丁目11番27号		
電話番号	06 － 6936 － 3321		
FAX番号	06 － 6936 － 3421		
ホームページアドレス	https://www.ureshii-h.jp/place/sekime/		
電子メールアドレス	u-hoikuen-sekime@care21.co.jp		
事業開始年月日	令和5年4月1日		
職員・従業員数※	正規	18 名	非正規 6 名
専門職員※	保育士 17名 看護師 1名 管理栄養士 1名 調理師 2名		
施設・設備の概要※	[居室] 保育室6（0歳児・1歳児・2歳児・3歳児・4歳児・5歳児） 医務室1 調乳室1 沐浴室2 相談室1 事務室1 調理室1 検収室1 更衣室2 倉庫4 職員休憩室1 屋上園庭 1		
	[設備等] 多目的トイレ1 園児トイレ3 職員用トイレ3 エレベーター 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】

○基本理念

子どもの人権や主体性を尊重し、子どもの最善の利益を図るため、保護者や地域社会と力を合わせて子どもを主体とした福祉の推進に積極的に取り組みます。

○保育・教育方針

- ・温かい家庭的な雰囲気の中で、子どもの主体的な活動を尊重する保育
- ・将来を生き抜く、たくましい心身を培う保育
- ・人とのかかわりを大切にする保育
- ・さまざまなことに興味・関心を持ち、子どもの自発性・創造性を培う保育

○保育目標

- ・健康でいきいき遊べる子ども
- ・やさしさ、思いやり、勇気、感動を友達と共有できる子ども
- ・いろいろな経験の中で五感を豊かにし、想像力を膨らませる子ども
- ・人の話を聞いて、自分の気持ちを表現できる子ども
- ・よく考え最後までやりとげる子ども

【施設・事業所の特徴的な取組】

職員が明るく子どもに丁寧に関わり、安全で清潔な環境が整い、遊びや体験が充実している点です。子どもたち、一人ひとりの主体性を尊重し、できることをたくさん増やしていきます。

幼児クラスはMS活動を通して、読み・書き・計算・ピアノ・体操・英語・プログラミングに挑戦し、小学校生活にスムーズに移行します。特に音読に力を入れます。たくさん本を読み、いろいろな世界を知ってほしいです。

乳児クラスは家庭的な保育で、コーナー遊びを楽しめるように環境を整えています。

【評価機関情報】

第三者評価機関名	株式会社プレパレーション
大阪府認証番号	270061
評価実施期間	令和7年4月1日～令和8年1月27日
評価決定年月日	令和8年1月27日
評価調査者（役割）	2301C014（運営管理委員） 2301C013（専門職委員） （ （ （

【総評】

◆評価機関総合コメント

・うれしい保育園関目は、2023年4月に開設した定員100名の区内では比較的新しい保育園で、0歳児から5歳児までのこどもたちが通園しています。園舎は屋上園庭や水遊びができるデッキも備えた4階建てで、エントランスや廊下も明るく開放感のある作りとなっています。園が立地する城東区関目は、昔ながらの住宅街と新しいファミリー層が共存する落ち着いた地域で、近年は交通アクセスの向上により移住者が増え、地域ぐるみの見守り活動など防犯への取り組みも進んでいます。周辺には関目中央公園をはじめとした複数の公園が点在し、園児たちは屋上園庭だけでなく、都市部でありながら自然に触れる戸外活動や散歩を日常的に取り入れることができる恵まれた環境です。

・運営会社の株式会社ケア21は介護、医療、教育（保育）、障がい者支援など、多岐にわたる事業を手掛ける総合福祉企業です。保育事業では東京都・大阪府を中心に、現在17箇所の認可保育園「うれしい保育園」を運営しています。「福祉・教育を通して社会に貢献する」という企業理念のもと、保護者との連携を重視しながら、こどもが安心してのびのびと成長できる環境づくりに取り組んでいます。

・うれしい保育園全園で展開している「みらいスターズプログラム」は、「非認知能力（意欲・協調性・思考力・自己肯定感など）」を育むことを目的に、日々の保育の中で自然に取り入れられる教育プログラムです。このプログラムを当園でも取り入れており、遊びや生活の中で、こどもが自ら考え、挑戦し、達成感を味わえるような保育を実践しています。

◆特に評価の高い点

・食育活動を通してこどもが食事の楽しさを感じられるようにしています
管理栄養士が年間食育計画に基づき、行事食や郷土料理、季節の食材をわかりやすく伝え、食への興味を育てています。サツマイモ掘りや稲の栽培、買い物体験、パン作り・うどん作り・ぶりの解体など多様な食育活動を通して、食材への関心を深め、作る楽しさや食べる喜びを味わえる機会を設けています。

・主体性、協調性を育む保育を行なっています
運動会では異年齢保育を実施し、年下のクラスを手伝う役割をこども同士で話し合って決め、思いやりや責任感が育つよう支援しています。また、屋上園庭で育てたサツマイモや稲の調理方法をこども同士で相談し、考え・話し合い・実行する一連の過程を大切に活動を取り入れています。こうした経験を通して、主体性と協働性がより豊かに育まれるよう取り組んでいます。

・みらいスターズプログラムを実践しています
4歳児クラスでは、少人数での遊びを通して友だちとの関わりを深め、協力しながら活動に参加する力を育てています。5歳児クラスでは、自分の考えを言葉で伝え、話し合いを通して共通の目標に向かって取り組む経験を積むことで、主体性・協調性・思考力を伸ばしています。これらの取り組みは、みらいスターズプログラムが大切にしている「意欲」「対話」「協働」といった非認知能力の育成につながっています。

・保育の質向上を目指した職員の教育、研修を実施しています
法人は「期待する職員像」を明示したうえで、各職位に沿った研修計画を策定しています。加えて各園のヒヤリハットや事故報告を分析し、園長の意見も取り入れながら、毎年研修計画や内容を見直しています。本園では法人研修に加えて園内研修を園長が計画し、2025年度は「こどもの観察」をテーマに、職員とともに考え分析する研修を実施しています。

・地域の子育て家庭支援活動を通して地域コミュニティづくりに貢献しています。
「保育園でいっしょにあそびましょう。」という地域の子育て家庭を支援する活動を月1回実施していますが、「野菜寒天で感触あそび」など家庭ではなかなかできない遊びを披露することで、子育て家庭が繰り返し来園し、顔見知りになった段階で自己紹介を取り入れ、園外でも子育て家庭同士がつながることができるコミュニティづくりに貢献しています。

◆改善を求められる点

・日々の保育の内容を保護者に伝えることを期待します。
園での様子や取り組みをクラスだよりやドキュメンテーションなどでわかりやすく保護者に伝えることに期待します。

・小学校との合同研修などさらなる連携に期待します。
当園の運動会を小学校で実施することや運動会の練習の様子を小学校の先生方に見てもらうなどして就学に向けた連携を図っていますが、小学校との合同研修までには至っていません。今後、合同研修についての検討を期待します。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

第三者評価を受審することで、課題等を明確にするととても良い機会となりました。高評価をいただいた点につきましては、より一層の努力をし、質の高い保育の向上に取り組んでまいります。改善を求められた点につきましては、日常業務において職員の教育や人材育成、マニュアル等の整備をおこない、より良い保育園となるよう努力してまいります。

保護者の皆様にいただいた貴重なご意見は真摯に受け止め改善してまいります。

評価機関の皆様には、わかりやすく具体的に改善点をご教授いただき感謝申し上げます。

今後も、「子ども一人ひとりを大切にし、保護者から信頼され、地域に愛される保育園」をつくりあげていきたいと思っております。

◆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)	うれしい保育園関目入園のしおりや総合パンフレットに保育理念、基本方針を記載し、更にホームページにも掲載することで、見学者などにも広く周知しています。職員には入職時に園のしおりを配布し説明します。保護者には入園児説明会や進級児説明会にて説明します。また玄関にも掲示することで、職員や保護者に継続的に理念や方針の周知を図っています。	

		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)	法人の東西園長会議、西園長会議、会社の児童福祉課運営支援課より、社会福祉の動向を共有しています。また、大阪市私立保育園連盟東ブロック会（園長会）に参加し地域の社会福祉事業についての動向の把握に努めています。更に保育短期大学、大学の関係者との分科会等に参加し、保育学生の就業状況を共有しています。その上で法人の児童福祉事業部が園近隣の保育ニーズを収集経営分析し、園に共有する体制を整備しています。	
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)	法人の東西園長会議にて、備品購入や給食費、公共料金、メンテナンス等園を維持する費用を一覧表で確認し、検討したり、法人保育部門の収支の確認し、経費削減を経営課題として取り組んでいます。また保育者の充足も経営課題として職員には昼礼や主担会議にて経営状況や改善点を共有しています。具体的取り組みとして経費削減に関しては全園で実施している電力使用を可視化し、園で消耗品を購入する際精査しています。保育者充足のためには動画を作成し、紹介会社のホームページに掲載したり、保育士養成校と連携したりしています。	

		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。	a
(コメント)	3年間の中期経営計画を作成し、園の経営課題である保育者の充足や定着、保育者の業務量削減を明記しています。園の課題に対しては対処方針を具体的に示し、同時に年度ごとの取り組みも明示しています。本計画は年度末に法人と園長とで見直しています。	

	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)	中長期計画に基づき、数値目標や具体的成果を設定した単年度計画を作成しています。開園3年目で2025年度は0歳児より5歳児まで園児が揃い、定員充足にて年度を始めることができます。加えて職員全員が保育用品を精査しながら無駄のないように購入し、経費削減という財務目標に取り組んでいます。	
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。	a
	(コメント)	乳児クラス、幼児クラスで環境構成や保育内容を検討、主任、園長で決定し昼礼や職員会議にて周知し、事業計画に反映しています。また法人本部のマネジャー、園長、主任、副主任で年度末に事業計画の評価見直しを実施し、新年度に職員会議、昼礼等で全職員に周知しています。	
	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)	入園説明会、進級時説明会、運営委員会で園の取り組んできたことや新年度に向けての取り組みを保護者に説明しています。運営委員会では活動計画を説明した後議事録として全世帯に配信しています。	

			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。	a
	(コメント)	園長が保育室を巡回したり、主任が保育実践に入ったりして日々の保育を確認しています。その上で月1回、評価・反省を担当、主任、園長の主担会議にて実施します。運動会、生活発表会などの園行事後は全員で評価・反省をおこない次年度に反映しています。	
	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。	a
	(コメント)	本園は職員からの意見で開園2年目の2024年度より乳児担当制の導入を検討し、2025年度は乳児クラスの緩やかな担当制保育を実施しています。年度末に振り返り、難しかったところ工夫したところなど意見を出し合い、実際にできると思われる目標、改善策を2026年度に設定する予定です。	

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)	法人作成のUHF運営ルールブックには職務分掌表を明記しており、園長の役割責任を具体的に記載しています。職員が常に閲覧できるよう事務所に設置しています。園長不在時には主任が代行、主任が不在の場合は副主任が代行することを決め、職員にも周知しています。	

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。	a
(コメント)	法人主催のコンプライアンス研修を受講し、報告書を提出し法令遵守の理解を深めるとともに、大阪市青少年局、城東区子育て支援教育、子育て支援室とも連携し、遵守すべき法令などを確認しています。また毎日の昼礼で園長が得た情報を職員に共有、周知しています。	
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)	園長は日々の保育室巡回や保育書類確認により保育の現状を把握し、改善に努めています。職員の希望より乳児保育の検討を始め、開園2年目には乳児クラスコーナーづくりを実施しました。開園3年目の2025年度は屋上園庭の整備を進め保育内容の充実、環境を整える取り組みを実施しています。また「こどもの観察」という園内研修を入園式後や、引き取り訓練後の職員会議に組み込み、職員の保育の質向上について園長自ら指導しています。	
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)	法人の東西園長会議にて、費用の捻出方法や、帳票の簡素化を検討し業務の効率化を進める提案をおこなっています。職員が充足している時間帯や土曜日などにノンコンタクトタイムを実施したり、クラス便りを2ヶ月に1回の発行に変更したりして、職員の業務負担の軽減を実現しています。	

		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。	a
(コメント)	法人の採用育成課、人事課が採用希望者の窓口となり、保育園への入職を一括して計画管理しています。法人主催により私立保育連盟主催の採用説明会に園長が参加し、園見学、各園への面接につなげています。	
Ⅱ-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	a
(コメント)	法人作成の保育の心得にて「期待する職員像」は明確です。またキャリアアップについても法人の指針は明確で、昇格は挑戦の制度で昇格する仕組みです。園長は定期的な職員面談を4月末、10月、1-2月におこないます。法人作成の目標シートを使用し本人の目標を数値化したり、意向を確認したり、振り返ったりすることで、職員が、自ら将来の姿を描くことができる仕組みを整備しています。	
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)	月の就労管理は法人の勤務実績管理システムにて園長、法人本部マネジャー、人事課で確認しています。残業等が続いていないかも園長が確認します。法人は従業員満足度調査を実施し、職員からの意向や希望はその都度対応する仕組みを整えています。	

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)	法人が職員一人ひとりに対応する職位を設定し、UHF運営ルールブックに示された職務ごとの業務内容に基づいて保育業務が実施されるよう、運営体制を整備しています。法人が策定した目標設定シートを用いて職員は自身の目標を設定します。園長は面談をとおして職員の目標、そして目標の途中経過、目標の振り返りと次年度の目標設定の助言をおこない、その内容を法人とも共有し、職員の目標管理を法人全体で実施しています。	
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)	入社時に配布するうれしい保育園保育の心得に「期待される職員像」を記載しています。法人が研修計画を作成し、全職員が受講する研修については研修受講日を記入して法人共有フォルダに格納し全社で共有する仕組みを整備しています。研修内容は園長の意見を取り入れるなどして、期末に見直します。本園では「こどもの観察」を園内研修の柱とし、園長が中心となり保育の質向上のためにおこなっています。年度末には研修カリキュラムの評価、見直しを実施しています。	
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。	a
(コメント)	入職時の履歴書、在職証明で職員一人ひとりの職歴やスキルを確認しています。新入職の職員には副主任が一定期間当番を一緒にすることで業務の習得や理解を深めてもらうようにしています。園長は入職1週間後、1か月后面談を実施し、困っている事がないかなど職員一人一人に寄り添った対応をしています。職員は法人策定の階層別、職種別研修を受講するとともに、園長はキャリアアップ研修などの外部研修を昼礼で案内したり、事務所にパンフレットを置いたりして受講を勧めています。	
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)	2024年度に調理部門で実習生を受入れ、そのための指導者研修を実施し、誓約書などを交わしましたが、実習生の調理や保育のマニュアルの策定までは至っておりません。今後実習生受け入れに関する基本姿勢やマニュアルの整備を検討する予定です。	

	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。	a
(コメント)	園ホームページにて、重要事項説明書を公開し、その中には保育理念や運営方針、要望・苦情等に関する相談窓口を明記しています。また運営委員会にて活動報告や経理報告を実施し、議事録は保護者に配信し、公表しています。また城東区役所には園パンフレットを置き、地域に向けても情報を提供しています。	
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)	必要な保育用品の購入は基本25日までとし、小口は月末に閉め園長・主任で金額の確認後、法人経理課に経理書類を送付するというルールを法人が策定し、職員にも共有しています。法人は内部監査室という部署を設け、定期的な内部監査を実施しています。また法人全体で監査法人による外部監査も受けています。	

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は、事業計画や全体的な計画にて明記しています。保護者には近隣の療育施設や病児保育のご案内、ファストドクターのチラシ等を掲示や配布し、情報を提供しています。子育て支援教室では園児と地域の子育て家庭のこどもと一緒に遊ぶ時間を設定し、園児が地域と交流する取り組みをおこなっています。	
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)	近隣の小学校の体育館をお借りして運動会を実施したり、小学校教員を夏季休暇中に園のボランティアとして受入れるなどして、卒園児がスムーズに近隣小学校へ入学できるよう取り組んでいます。しかしながらボランティアを受入れる際のマニュアルが整っておらず、今後整備する必要があります。	

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)	事務所に中央子ども相談センター、大阪市児童ホットライン、医療機関、城東警察署等関係機関の連絡先を掲示しています。大阪市中心部子ども相談センターとは見守りが必要なこどもについて連携し、支援が必要なこどもは城東区子育て支援室と連携し、その情報は昼礼にて職員と共有しています。	

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。	a
(コメント)	運営委員会は年1度開催し、関目連合町会長も第三者委員としてご出席いただいています。運営委員の保護者や町会長より地域のニーズを把握しています。地域の子育て家庭に保育園に遊びに来ていただけるように、月1回子育て支援を実施し、地域のこどもの園体験をおこなうとともに保護者には育児相談を実施しています。	
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。	a
(コメント)	「保育園で一緒に遊びましょう」という地域の子育て家庭向けのイベントを園ホームページなどで発信し、毎月実施することで継続して申し込む家庭が増え、イベントをとおして地域の子育て家庭同士がつながる取り組みを構築しています。また、地域の方にもAEDを利用していただけるようAEDステッカーを門扉に貼り周知しています。	

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)	UHF運営ルールブックには、保育士倫理要綱を記載し、虐待防止チェックリストとともに事務所に保管し、職員がいつでも閲覧できるようにしています。こどもには絵本の読み聞かせや乳児クラスと幼児クラスと一緒に遊ぶ中でお互いを尊重する心を育んでいます。保護者には重要事項説明書で「障がいのある子どもとない子どもが共に育ち合うことを基本的な考え方」として、互いに尊重する心についての方針を明らかにしています。	
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。	a
(コメント)	就業規則の第3節服務規律（私的なインターネット上の情報発信）で個人情報に関する記述を示し、入職時、職員には誓約書で個人情報の取り扱いについての確認をしています。幼児クラスではパーテーションを利用し衣服の着脱を実施したり、乳児ではトイレ内に設置しているオムツ交換台にてオムツ交換をしたりして、プライバシーに配慮した設備を工夫しています。保護者には重要事項説明書の「個人情報・写真等の取り扱いに関して」に於いて園のプライバシー保護についての方針や取り組みを周知しています。	
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)	カラーイラストや写真を用い保育内容をわかりやすく伝えているパンフレットを城東区役所に置いています。園見学は希望者の日時にできるだけ寄り添い、園長が対応します。園内見学の後相談室にて質問や相談の時間をとり、見学者に丁寧に説明しています。見学時に配布する入園のしおりは毎年内容を検討し、見直しています。	
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。	b
(コメント)	新入園児説明会では保育園運営について園長・主任が園の総合パンフレット、入園のしおり、会社パンフレットを配布し保護者に説明しています。新入園児、進級児とともに重要事項説明書を説明後、保護者より同意書をいただいています。また配慮が必要な保護者は個別対応とし、クラス担任を含め2名以上で説明をおこないます。	
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)	卒園児の入学予定小学校には児童要録を作成し、電話連絡をし、連携が必要な際には対応しています。転園の場合には、必要に応じ転園先に申し送りをしています。園利用終了の際、相談方法や相談窓口を記載した文書は作成も含め今後検討する必要があります。	

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)	クラス担任は連絡帳の保護者記載内容や、登園時の際のこどもの様子より、こどもの満足度を把握します。法人より保護者に向けて満足度調査を実施したり、園より行事後に保護者アンケートを実施したりして、保護者満足度を調査しています。個人面談は入園後1ヶ月と進級前に実施し保護者のご要望を把握します。そしていただいた保護者のご要望などは園長、主任、副主任で構成する役職会議にて検討し、昼礼で職員に共有する仕組みを作っています。	

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)	法人が苦情解決の体制を整備し、園ホームページに掲載しています。保護者には重要事項説明書を配布し、その中に「要望・苦情等に関する相談窓口」を明記しています。苦情内容は、苦情・相談対応記録報告書で管理し、法人とも共有します。苦情内容及び解決策は運営委員会で保護者代表に伝えた上で、運営委員会の議事録を保護者に配信し周知しています。	
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)	相談窓口を記載した重要事項説明書を保護者に配布するとともに、園玄関にも設置しています。玄関にはご意見箱も設置しており、相談、苦情、意見等気軽に相談していただけるよう複数の方法を提示しています。相談室は1階にあり、個人的な内容はすぐに相談室に案内し、相談を受けることができる環境を整えています。	
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)	日々の保護者とのやり取りにおいて、園側からの説明があった方がよいと思われる場合には園長が保護者に声掛けし、話し合いの場を持つなどして、問題解決に努めています。また登降園時に保護者から要望、相談があった際には担任と園長、主任などで検討し、昼礼にて職員に共有します。職員には保護者対応の基本として傾聴を心掛けるよう周知したうえで、保護者がどの職員に質問しても答えられるよう昼礼や昼礼ノートにて職員が情報共有できる仕組みを整備しています。	

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。	a
(コメント)	リスクマネジメントの責任者は園長で、事故発生の際は事故発生時対応マニュアルに沿って行動することを職員に周知しています。事務所には「事故発生時の職員の役割分担」のフローチャートを掲示しており常に職員が確認できる体制を整えています。加えて法人主催のリスクマネジメント研修を職員全員が受講したり、看護師が心肺蘇生、窒息研修を実施したりして、職員の安全や安心に対する知識や理解を深めています。法人の東西園長会議でヒヤリハットや事故報告書の分析をおこない評価や見直しも実施しています。	
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が状況を把握したうえで、園長、主任とともに対応策を検討する体制を整備しています。法人は看護マニュアルを作成し、職員に周知徹底するとともに、安全計画に沿って、感染症に関する研修（嘔吐物の始末の仕方、消毒の仕方）を看護師が実施します。保護者へは玄関掲示板にて感染状況を掲示するとともに、感染症のお知らせをICTシステムにて配信します。	

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)	事業継続計画の「災害時の対応体制一覧表」にて災害時の体制は明らかなです。園の立地条件から洪水と内水氾濫の災害を想定した避難訓練を計画し、大阪市に避難確保計画を提出したうえで城東消防署と連携した洪水避難訓練を6月に実施しました。大雨による内水氾濫避難訓練は12月に実施予定です。防災備品は4階と2階に分けて備蓄し看護師が管理しています。	

		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。	a
(コメント)	法人作成の運営ルールブックや看護マニュアルなどに保育の手順や実施方法を記載しています。そして運営ルールブックの「今日も子どもたちの笑顔のために、がんばりましょう！」にはこどもの尊重などについて明示しています。そして例えば乳幼児突然死症候群の研修後やアレルギー対応研修後などに小テストを実施し、職員への周知を徹底した取り組みをおこなっています。	
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)	マニュアルなどは法人が中心となり見直しを実施しています。園の例えば、緩やかな乳児担当制などの実施については、年度末に職員会議で保育の振り返りをおこない、職員の意見を取り入れて次年度の指導計画に反映しています。また園の行事に関しては行事後に振り返りをクラス単位或いは全職員で実施し、次年度の行事計画に反映させます。行事については保護者アンケートをもとに保護者の意見も反映させる仕組みを整えています。	
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。	a
(コメント)	指導計画は主任が中心となり作成し、園長が責任者として確認します。指導計画を作成する際にはクラス担任の意見も取り入れたうえで、園長、主任、本部マネージャーも交えて帳票会議で検討します。個別指導計画は保護者の要望を理解し計画を作成しますが、保護者とともに共通目標をもてるよう心掛けます。	
Ⅲ-2-(2)-②	定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	a
(コメント)	指導計画の見直しは職員全員でおこなっています。当該年度の帳票の問題点や課題をクラスごとで考え、クラスの主担任が集約し主任に伝えます。主任が帳票会議にて変更希望箇所について説明します。法人各園からの意見を法人本部マネージャーがまとめ、改善点を加えた指導計画を新たな指導計画として次年度に使用する体制を構築しています。職員には昼礼等で指導計画の改善点の説明し、次年度に備えます。	
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)	法人作成の統一した発達経過記録にて、こどもの状況を把握し、0歳児クラスは毎月、1歳児以上のクラスは2か月毎に主任と園長が確認します。記録要領の作成指導は主に主任がおこない、職員には何故訂正、修正が必要かを丁寧に説明し職員が納得して訂正、修正するよう配慮して指導します。情報共有は昼礼で実施し、参加できなかった職員には昼礼ノートで確認できる仕組みを整えています。また園コンピュータの法人共有フォルダにて園内、社内の情報が共有できる仕組みを構築しています。	

		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) こどもの記録は事務所内鍵付きロッカーに保管しており、管理責任者は園長です。職員は入職時に就業規則や保育の心得で個人情報の不適切な利用や漏洩について説明を受けます。加えて法人主催のコンプライアンス研修を毎年受講し、個人情報の取り扱いについて理解を深めています。保護者には重要事項説明書で周知しています。	

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。	a
（コメント）	全体的な計画は、児童憲章、児童の権利に関する条約、児童福祉法に則り作成した「うれしい保育園」の保育方針、地域の特性やこどもの状況を踏まえて作成しています。また、こどもの発達の姿をもとに、すべてのこどもが達成できる内容を意識して全体的な計画を構成しています。年度末には職員全員で計画の内容を見直し、保育の現状と照らし合わせながら、よりよい保育を目指して計画内容を修正し、次年度の計画に反映しています。	
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）	保育室内に保育温度の目安を掲示し、大阪市の基準に基づき夏は26～28℃、冬は20～23℃、湿度は60％を目安として空調により適切に管理しています。また、寝具は週末にマットレスを消毒し、乳児用玩具は毎日消毒をおこなうことで衛生管理をしています。こどもが触れる素材には、心地よく安全性の高いものを使用しています。また、こどもの目の高さにおもちゃを設置するなど、動線や使いやすさにも配慮しており、こどもの成長や日々の様子に合わせて適宜見直しています。乳児クラスでは、絵本コーナーや囲いを設けたスペースを設置し、落ち着いて過ごせるように環境づくりをしています。また、睡眠時には、こどもの表情や体の様子が確認できる程度の明るさに調整し、安全でこどもが安心できる環境を整えています。食事や机上遊びを行うスペースと、遊びのコーナーとを明確に分け、活動内容に応じた空間構成としています。手洗い場は、常に清潔で明るく保たれており、トイレには掃除マニュアルを掲示して丁寧な清掃を実施しています。トイレ使用時には職員が必ず付き添い、安全かつ衛生的に利用できるよう見守ります。こどもが心地よく過ごすことのできる生活環境を整えています。・	
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）	日々の保護者との会話やおたよりを通じて、こども一人ひとりの発達の様子や家庭での状況を把握しています。また、今年度は「こどもの観察」に関する研修を実施し、職員がこどもの気持ちや関心を的確に捉え、その気持ちに寄り添った保育を実践ができるようにしています。さらに、職員が日々のことばかけや関わりを振り返るために「不適切保育チェックリスト」を活用し、「走らないで」ではなく「歩こうね」といった禁止言葉の言い換えを意識するなど、こどもに対して適切な関わりができるよう職員に伝えています。そして、保育者自身が穏やかな気持ちで保育に臨めるよう、保育から離れる時間を確保したり、職員同士が互いにねぎらいの言葉をかけ合うなど、保育者の心身の安定に配慮した職場環境づくりにも努めています。	

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)	保育者とともに生活習慣の習得に取り組む中で、こどもから「自分でズボンをはいてみたい」という発言や、自ら挑戦しようとする姿や意欲が見られた際には、その主体性を大切にしながら見守り、必要に応じて援助をおこなっています。援助が入る場面でも、最後は自分の力でできたという達成感を味わえるような言葉かけをおこなっています。また、家庭での生活リズムや日々の様子を踏まえ、保護者の意向を尊重しながら連携を図り、園と家庭が一体となって基本的な生活習慣が身につくよう支援しています。園側の取り組みを一方的に押しつけるのではなく、家庭と園が共にこどもの成長を支えるようにしています。さらに、動的な活動と静的な活動のいずれかに偏らないよう保育内容のバランスに配慮しながら保育を実践しています。クラス全体の活動だけでなく、一人ひとりのこどもの様子を丁寧に観察し、一人ひとりに合った休息と活動のバランスが保たれるように配慮しています。	
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。	a
(コメント)	幼児クラスではコーナー遊びを取り入れており、こどもの興味や発想を大切にしています。たとえば、2歳児クラスでは、ままごとコーナーでこどもたちがごはんを作り、洗って片づける姿が見られた際、保育者が洗ったものを干せるロープを設置すると、こどもたちは自然と洗濯ごっこへと遊びを発展させていきました。このように、こどもの「やってみたい」という気持ちを受け止め、環境を整えることで、こどもたちが自主性を発揮し、こども同士のやり取りや気持ちへの気づきが育まれるように保育を実践しています。また、幼児クラスではほとんど毎日体育遊びに取り組み、体を動かす楽しさを体感できるような活動を取り入れています。乳児クラスも朝のおやつ後には分散保育を行い、身体を動かしながら遊べるようにしています。さらに、気候の良い時期には積極的に戸外活動を取り入れ、散歩や公園遊びを通して自然に触れる機会を設けています。地域の商店街を散歩したり、近隣のクリニックで飼育しているめだかを観察するなど、地域の方々とかかわる機会を設け、挨拶を交わすなどの日常的なふれあいを通して社会体験ができるよう支援しています。また、移動時には必要な約束事を伝え、社会的ルールや態度を身につけることができるようにしています。このように、こどもが主体的に活動できる環境を整備し、生活と遊びを豊かにする保育を展開しています。	
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)	乳児クラスでは、給食のコーナー、室内遊びのコーナー、戸外での遊びなど、こどもの意欲や興味に沿った活動ができるよう環境を設定しています。室内遊びでは、めくる遊びやボタン落としなど、発達に合わせて楽しめるコーナーを作り、保育者の手作り玩具も取り入れながら遊びを楽しめるように工夫しています。また、保育者は活動の中でこどもの表情やしぐさから興味・関心を丁寧に読み取り、発声や発語をしっかりと受け止めています。そのような支援をおこなうことでこどもとの安定した信頼関係を築き、こどもが安心して活動を楽しめるような保育を実践しています。さらに、送迎の際の保護者との会話や連絡帳を通して家庭と情報交換し連携することで、こども一人ひとりに寄り添った保育を提供しています。	
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)	養護と教育が展開されるようこどもの発達に応じた環境整備と保育内容への配慮をおこなっています。一人ひとりが自分が好きな遊びを十分に楽しめるよう、コーナー遊びの環境を設定しています。また、おやつ後にはグループに分かれて園内を探索したり、他クラスへ行って遊んだり分散して活動することで、自分の興味に合った遊びを見つけ、主体的に楽しめるように工夫しています。遊びの中で保育者は、こどもの表情やしぐさから気持ちを丁寧に読み取り、その思いを受け止めながら寄り添う言葉かけをおこなっています。また、言葉で十分に表現できない気持ちについては保育者が代弁し、こども同士や大人との気持ちのやり取りができるよう支援しています。そして、「一緒に同じ遊びを楽しむ」段階の年齢であるため、保育者が共に遊びに参加することで、こどもが遊びの楽しさを存分に味わえるようにしています。さらに、保育者以外の職員とも関わる機会を設け、給食室への挨拶などを通して、保育者以外の大人との関係を育んでいます。家庭との連携も日々の会話やおたより、年に2回の個人面談で、こどもの様子を共有することでこどもも保護者も安心できる保育環境を整えています。・	

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)	3歳以上の保育では、養護と教育が一体的に展開されるよう、それぞれの年齢に応じた保育内容の工夫をおこなっています。3歳児クラスでは、ダンゴムシやカブトムシの飼育に取り組み、その体験が制作活動や表現遊びへと自然に発展するような保育を実践しています。運動会では、日常の遊びから生まれた「ダンゴムシ体操」を体操とともに披露し、日々の学びを活動へ生かす取り組みをおこないました。また、4・5歳児クラスではみらいスターズプログラムを中心に活動を進めています。4歳児クラスでは、少人数での玩具遊びやすごろくを楽しむ中で、友達との関わりが広がり、クラス全体の活動にも意欲的に参加できるよう援助しています。5歳児クラスでは、話し合いの場で自分の意見を互いに伝え合い、共通の目標に向かって協力することで主体性や協調性を育む保育を実践しています。さらに、異年齢保育にも積極的に取り組んでいます。運動会では、年下のクラスを手伝う役割をこどもたち自身が話し合い、担当を決めて実行しました。このように思いやりや責任感、自主性が育つよう保育者は援助します。そして、屋上園庭で育てたサツマイモや稲についても、「どのように調理するか」「何を作るか」をこども同士で相談しながら進め、考え、話し合い、実行する過程を大切にしたい保育をおこなっています。	
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)	ユニバーサルデザインのトイレやエレベーターを1階に設置し、誰もが安心して利用できる環境を整えています。また、個別指導計画を作成し、保護者とともにこどもの育ちを見守りながら支援を進めており、必要に応じて療育機関や城東区子育て支援室と連携を図っています。そして、大きな行事前や生活環境の変化が予想される場合には事前に保護者と相談し、当該児が不安や困難を感じることをないよう保護者との連携を密におこなっています。加配保育者だけに任せるのではなく、全職員が当該児の状況や特性を理解し、共に関われる体制づくりを実践しています。さらに、重要事項説明書においても「ともに育ちあう保育」「障がい児保育」を実施していることを保護者に説明し、理解を得ながら支援を進めています。これらの取り組みを通じて障がいのあるこどもが安心して生活ができる環境を整えています。	
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)	7時30分に登園する乳児については、その生活リズムを踏まえ、おやつや給食の時間を日課に組み入れています。また、朝の時間や夕方の時間はコーナー遊びに加えて机上遊びのコーナーを増やし、その時間に楽しめる玩具類を準備することでこどもの状況に応じて安心して過ごせるように環境を整えています。そして、朝夕の時間は異年齢保育となるため、0歳児は絵本コーナーでゆったりと過ごせるようにしています。さらに、延長保育を利用するこどもについては、別室で好きな遊びを選んで落ち着いて過ごせるよう環境を整えています。そして、保育者間の引き継ぎに漏れがないよう日案・日誌に記入した連絡事項を担任と当番保育者が確認しています。	
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)	小学校就学に向けて、保育園では一定時間椅子に座る、遊びの時間の過ごし方を意識して取り組む、ハンカチを使うなど、園生活の中で無理なく経験できる活動を通して、小学校での生活習慣や集団活動への準備を進めています。また、当園の運動会を小学校で実施する際に、入学予定児の様子を就学先の先生方に伝え、意見交換を実施したり、練習の様子を見てもらうなどして就学に向けた連携を図っています。そして、5歳児クラスの担任を中心に児童保育要録を作成し、こどもの様子を記録することで就学先との情報共有を実施しています。しかし、小学校との合同研修は実施できていないため今後検討していく予定です。	

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。	a
(コメント)	大阪市から配布されている「こどものほけん」を基に感染症マニュアルを作成し、入園時には「けんこうのしおり」を保護者に配布して、園生活における健康管理や留意事項について保護者へ説明をしています。また、園内でけがが発生した場合には、保護者へ状況を丁寧に説明し謝罪するとともに、翌日にはけがの様子を再度確認しています。体調不良の際も看護師が対応し保護者にお迎えを依頼し、予後の確認をします。そして、年間保健計画に基づき、窒息・誤飲・誤嚥に関する研修など、安全管理に関する研修を実施しています。さらに、予防接種は接種した際には園に情報共有していただき把握します。入園時には既往症の聞き取りをおこない、必要に応じて追加確認もおこないます。そして、乳幼児突然死症候群予防のために大阪市の睡眠チェックの内容を職員に周知し、実施することで安全な睡眠環境を提供しています。・
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。	a
(コメント)	身体測定の結果は連絡帳アプリを通じて保護者へ共有しています。また、健康診断・歯科検診については、看護師が健康手帳に結果を記入し保護者へ説明し渡しています。再診の結果についても看護師から保護者に説明をしています。結果は職員がいつでも確認できるように事務室に保管されています。そして、毎月「保健だより」を発行し、季節ごとの感染症対策や健康管理に関する情報を保護者へ周知しています。必要に応じて看護師が保護者へ声をかけ、子どもの健康状態を確認したり、保護者からの健康相談にも看護師が対応しています。さらに、虫歯予防デーにはこどもたちに対して看護師が虫歯に関する内容を話し、こどもたちが歯の健康について理解を深められるような取り組みを実施しています。
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)	園では「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」に基づき、適切なアレルギー対応を実施しています。医師が記入する生活管理指導票をもとに除去食の対応を検討し、保護者と連携を取りながら進捗状況を随時確認しています。そして、食事の際は、席を離す、食器の色を変える、アレルギー食の受け渡し時にはダブルチェックをおこなうなど、園内マニュアルに沿って安全管理を実施しています。また、定期的にアレルギー研修を行い、アレルギーの種類や症状、対象食材、事故防止策を全職員で再確認しています。さらに、4月には看護師が作成するアレルギーおよび疾病の一覧表をもとに、園全体のアレルギー状況を共有し、職員間で統一した対応ができるよう確認しています。そして、新入児説明会の際や重要事項説明書においてもアレルギー児の受け入れや理解を得るための説明を保護者におこなっています。
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)	こどもが食事を楽しむことができるよう様々な取り組みを実施しています。食育年間計画に基づき、管理栄養士が行事食や郷土料理、季節の食材についてこどもにわかりやすく説明し、食への興味を広げられるよう取り組んでいます。また、サツマイモ掘りや稲の栽培などを通して食材に興味をもち、「自分たちで何を作りたいか」を話し合いながらクッキング活動へとつなげています。みんなで作ったものを一緒に食べることで、食の楽しさや達成感を味わう機会となっています。また、カレーに入れる具材を自分たちで考えてスーパーへ買いに行く活動や、パン作り、うどん作り、ぶりの解体といった食育活動やクッキングを通して、こどもたちが食に関心を持ち、食事の楽しさを感じられるようにしています。そして、こどもが無理なく食事を楽しめるよう、好きなものから自分に合った量を自分で選んで食べられるよう工夫しています。さらに、離乳食については大阪市子ども青少年局の「離乳の進め方」に基づいて進めています。乳児クラスでは、こどもが落ち着いて給食を食べられるよう、少人数のグループに分けて援助しています。足がしっかり床につくように足台を使用したり、個々の食欲や嗜好に合わせて量の調整をおこなうなど、安心して食事ができる環境づくりに努めています。

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)	保育者、調理師、栄養士が毎日の残食量、食事の様子を観察し、毎月の給食会議で、よりおいしく楽しい食事が提供できるように好評だったメニューや食べにくかった料理を検討し来月の献立に反映しています。さらに、春は菜の花、サヤエンドウ、夏は夏野菜などの季節の食材を献立に組み込むだけでなく、栗やタケノコを園の玄関前に展示し保護者とこどもが一緒に触ったり観察することで食材に関心を持つ機会を提供しています。また郷土料理を取り入れ献立を作成したり、行事食についても七夕、お月見、ハロウィンなど季節を感じることができる料理を提供しています。そして、衛生面は危害要因分析重要管理点(HACCP)に基づき管理をしています。このような活動を通してこどもがおいしく安心して食事を食べることができるようにしています。	

		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。		a
（コメント）	乳児クラスでは毎日、連絡ノートや連絡帳アプリを通して園でのこどもの様子と家庭での様子を共有しています。また、入園・進級説明会や各種行事を通じて、園の保育方針や取り組みを伝え、保護者に理解を深めていただけるよう取り組んでいます。そして、園の玄関には保育目標やみらいスターズプログラムを掲示したり、屋上園庭で育てているサツマイモや稲の生育の様子を写真で紹介したりして、保護者に日々の保育の取り組みを共有できるようにしています。さらに、送迎時の会話だけでなく春と冬に個人懇談会を実施し、保護者とのコミュニケーションを深め家庭と連携しています。	
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。		a
（コメント）	クラス交流会で保護者にこどもの自己紹介をする時間を設けたり、親子で制作活動をおこなったりしてクラス全体の親睦を深め、職員と保護者の信頼関係を構築しています。また、保護者からの相談に対して適宜面談を実施したり、保育者が気がかりな点を把握した際には保護者に声をかけ対応しています。相談内容については必要に応じて記録し保育者間で共有しています。そして、相談体制については担任・主任・園長の順で対応し、状況に応じて法人本部のマネジャーや課長、次長も加わり相談対応します。このように保護者が安心して子育てできる環境を園全体、法人全体で提供しています。 ▽	
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）	園では、毎日こどもの様子を観察し、あざや傷など気になる状況がある場合には保護者へ確認を行い、必要に応じて園長へ速やかに報告します。また、園長はマルトリートメントの視点を踏まえ、城東区子育て支援室に適切な対応について相談します。さらに、子育て支援室の職員を招いて虐待防止研修を全職員が受講し、虐待の種類や園としての対応方法について理解を深めています。そして、対応にあたっては、児童虐待防止マニュアルに基づき、早期発見・予防に努めています。また、大阪市中心中央こども相談センターや城東警察署とも連携体制を整え、専門機関との協働を通してこどもの安全確保に取り組んでいます。	

		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（保育者等の自己評価）		
A-3-(1)-①	保育者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）	園では、法人作成の目標設定シートや「だれのび制度」を活用し、職員が年間目標を数値化して取り組む仕組みを設けています。年度末には振り返りをおこない、園長面談を通して実現可能な目標設定と次年度へ向けた改善点を確認しています。また、リーダーミーティングのチェックシートを用いてこどもへの関わり方や自身の保育を振り返る機会を持ち、必要時には面談を実施し改善状況を確認しています。そして、日常的に保育者間で保育に関して話し合い、園でできる対応を検討しながら、こどもにとってより良い保育の実現を考えています。その過程で職員の取り組みを認め、意欲的に職務に向かえるように職員を支援します。たとえば、乳児クラスで実施している緩やかな担当制保育について、2024年度の2歳児クラスの実践例をもとに研修をおこない、工夫した点やこどもの姿を踏まえた保育の取り組みを共有しました。	

		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）	「保育の心得」やルールブックに体罰等の禁止事項を明記し、リーダーミーティングを通して不適切保育防止に関する研修を実施し、職員が自らの保育を振り返る機会を設けています。必要に応じて個別面談をおこない、こどもへの適切な関わり方について共に確認しながら改善しています。また、園長が職員にこまめに声をかけ、話を聞く時間を設け、言葉かけの工夫や主担任への速やかな相談を促し、一人ひとりの状況に応じて支援しています。さらに、帳票作成の時間を確保する工夫や、保育に専念できるよう環境面の見直しもおこない、職員がゆとりを持って保育ができるように環境を整えています。	

利用者(子ども)への聞き取り等の結果

調査の概要

調査対象者	
調査対象者数	人
調査方法	

利用者への聞き取り等の結果（概要）

--

利用者(保護者)への聞き取り等の結果

調査の概要

調査対象者	保護者世帯数
調査対象者数	67世帯 回答数29世帯 回答率43.3%
調査方法	保育園を現在利用している全世帯の保護者を対象とした利用者調査をおこないました。園から利用者調査案内を配布し、WEBにて回答してもらう形式にしました。きょうだいで利用している場合は、どちらか片方を対象とし回答をしてもらいました。職員へのアンケートは紙面にておこない、鍵付きBOXへ提出してもらったのち、本評価機関が郵送にて回収しました。

利用者への聞き取り等の結果（概要）

自由記述では、ペーパーレスを求める声や日中の様子を詳細に知りたいという意見のほか「季節やイベントで、色んなことをしてくれるので、こどもは色んな経験ができて楽しそうに通えている様子。」「園庭がないが、屋上園庭や室内で運動遊びをよくしてくれている。」「こどもの主体性を大切にしている。」「少人数のクラスなので一人ひとりによく関わってくれている。」というコメントが寄せられていました。

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