

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	大阪市立新北島保育所
運営法人名称	社会福祉法人みおつくし福祉会
福祉サービスの種別	保育所
代表者氏名	所長 古賀美千代
定員（利用人数）	100 名
事業所所在地	〒 559-0024 大阪市住之江区新北島4丁目1番1号 101
電話番号	06 - 6683 - 1251
FAX番号	06 - 6686 - 9253
ホームページアドレス	https://www.miotsukushi.or.jp/facilities/shinkitajima.html
電子メールアドレス	shinkitajima@miotsukushi.or.jp
事業開始年月日	昭和51年7月1日
職員・従業員数※	正規 14 名 非正規 13 名
専門職員※	保育士 20名 看護師 1名 栄養士 1名 調理師 2名
施設・設備の概要※	[居室] 0～5歳児保育室4室、調乳室、調理室、事務室、子ども用トイレ、大人用トイレ、多目的トイレ [設備等] 園庭、テラス、プール

※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	1 回
前回の受審時期	平成24年 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】

- ・子ども一人ひとりの発達や状況を十分に踏まえ、見通しを持って過ごせる生活の連続性、季節の変化等を考慮した適切な環境を構成し、子どもが主体になって活動できる姿や発想を大切にする。
- ・保護者のサポートを行い、地域との関係を大切にし、利用しやすい保育所になる。

【保育方針】

- ・「遊び」や「生活」の中で、「自分で選び、考え行動する力」を育てる。
- ・所庭や所外活動で、健康な体を育てる。
- ・身近な人との信頼関係を土台とし、自分や友だちを大切に思う気持ちを育てる。

【施設・事業所の特徴的な取組】

- 保護者、子どもの生活状況に合わせて個別に配慮してできるだけコミュニケーションをとり、かかわりを持っている。
- 子どもが自分で好きな遊びを選べるようにおもちゃの配置をし、自由に遊びができる。子どもの発達に合わせて室内の環境を整えている。
- 子どもを肯定的にとらえるようなかかわりを心掛け、実践している。

【評価機関情報】

第三者評価機関名	特定非営利活動法人ふくてっく
大阪府認証番号	270003
評価実施期間	令和6年12月20日～令和7年3月12日
評価決定年月日	令和7年3月12日
評価調査者（役割）	2101C016（運営管理委員） 1201C029（専門職委員） 2101C017（専門職委員） 1102C008（運営管理委員） （ ）

【総評】

◆評価機関総合コメント

住之江区は大阪市の南西端部に位置し、南北に大和川と木津川、東部は古くからの住宅地や商店街、西部はポートタウンやフェリーふ頭など大阪港にひらけた街並みとなっています。本所は大阪メトロ住之江公園駅から徒歩約10分ほどの、東部地域の比較的古い街並みに位置し、公営住宅団地が多い地域にあり市営住宅1階に併設されています。

本所は開設から50年近くを迎え、建物の老朽化が進んでいます。職員は毎日の安全点検等の実施や計画的な修繕のみならず、職員全員で環境を考え工夫し、生活の場としての保育環境づくりに取り組んでいます。

南向きの各保育室は、テラスを通して見晴らしの良い広い所庭に直接つながっています。そこでは多様な遊びや食育活動の菜園等、子どもたちは自然と触れ合いながらのびのびと生活しています。周辺には緑道や新北島公園、大和川の河川敷が近接しており、散歩コースは多様で豊かなものとなっています。保育室では子どものコーナー遊び等、主体性を重視した保育を実践しています。職員は一人ひとりを把握しながら、どのクラスの子も職員全員で見えていくという共通意識を持ち、手厚い保育を行っています。

◆特に評価の高い点

■職員一人ひとりの教育・研修の機会

全ての職員に研修に参加する権利があることに配慮し、シフト調整を行い、多くの研修に参加できる機会を確保しています。

■運営の透明性を確保するための情報公開

本所及び法人のHPにおいて、情報を公開しています。

■公正かつ透明性の高い適正な経営・運営

内部監査及び外部監査を実施し、監査後は改善計画を作成し改善に取り組んでいます。

■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。

指導計画にもとづく保育実践については、毎月の職員会議で、本所全体のこととして捉え、振り返りや評価を行う仕組みを構築しています。

■アセスメントに基づく指導計画を適切に策定している

指導計画にもとづく保育実践については、毎月の職員会議で、本所全体のこととして捉え、振り返りや評価を行う仕組みを構築しています。

■一人ひとりの子どもの個人差と主体性を尊重した保育

少人数のグループ担当制で子ども一人ひとりに配慮しながら、全職員で子どもを見ています。常に子どもの行動を肯定的にとらえ、自己肯定感を高める保育をしています。子どものできるできないに合わせ、やりたい気持ちを尊重し、手を貸しすぎずに一緒に「できた」を増やせる取組を行っています。

■遊びを豊かにする環境づくり

子どもの主体性を重視し、「やってみよう」という気持ちが育つようにコーナー遊び等様々な遊び環境への配慮をしています。所庭や近隣の豊かな自然環境を生かし、しっかり遊ぶ時間を確保し身体を動かすこともできています。

■乳児保育の環境づくり

本所のHPに紹介されている一日の流れにも「食べたら眠る。自然に休息できるように環境を整えています」と掲げ、活動・食事の場と午睡の場を分け、子ども一人ひとりに配慮した保育を実践しています。

■3歳児未満（1・2歳児）の保育環境づくり

令和5年度に「実践研究発表会」で1歳児の保育環境づくりをとりあげ、職員で課題の抽出から保育環境案について話し合いを重ねました。発表後、家具などの配置を変えて、1歳児の保育環境を整えています。

■在園時間を考慮した配慮

長時間保育のために特別に環境を変えることはしていませんが、友だちが次々に帰っていくことを不安に感じたりしないように心を配り、いつもと違う絵本や玩具を用意して、子どもに寄り添いながら安心して過ごすことができるようにしています。

■健康管理

コロナ禍以降、歯磨きを中止していますが、子どもに正しい歯磨きの方法を知らせたり、虫歯関係の絵本を見せて、意識付けや予防に努めています。

■おいしく楽しい食事の提供

献立会議のほかに、配膳・下膳の際に調理職員が子どもの反応や保育職員からの意見等を直接見聞きして、子どもがおいしく楽しむことのできる食事の提供に努めています。

◆改善を求められる点

■本所のビジョン達成に向けた中・長期計画の策定

法人の中・長期計画のみならず、本所の保育理念や保育方針等にもとづいた「ビジョン」に向け、本所の保育実践にふさわしい中・長期計画と単年度計画の策定を期待します。

■保育の質の向上に向けた組織的な取り組み

職員会議の位置づけの見直しや「実践保育研究会」での取組内容のおさらい、さらに今回の第三者評価の振り返りを行うなどを通じて、毎年の組織的に自己評価を行うことを期待します。

■虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応について

虐待等権利侵害は、子どもの命にかかわる問題であり、かつ、人として成長していく中で心にも傷を残しかねない重要な問題です。早期発見、早期対応等のためにも職員が受講した研修等は本所内でしっかり共有して、取組を徹底していくことを期待します。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

今回の第三者評価受診の結果を受けて、当保育所の現在の状況を客観的にみることができました。

施設運営に関連する評価では、経営状況・課題を法人と連携して取り組んでいる部分とそうでないところが明確になり、今後の指針として運営に活かしていきたいと思いました。組織・施設運営面での課題や評価点も明確になり、運営に活かしていくように努力します。

保育内容に関する部分では、各項目において高い評価をいただきましたが、まだまだ十分とは言えず今後改善やさらなる内容の検討を重ねていき、よい保育実践をしていきたいと思います。

相対的に、まずまずの評価をいただいたとはいえ、組織としてこの地域の中で選ばれる保育所となるように努力していきたいと改めて感じます。

保護者・職員アンケートを通して、総合的な所見から取り組めるところを抽出して、改善できるところは取り組みを始めています。

職員への結果のフィードバックもしましたが、さらに職員一同で頑張っていこうと話合っすることができました。

今回はありがとうございました。

◆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。	b
(コメント)	社会福祉法人みおつくし福祉会（以下「法人」）は多くの社会福祉施設等を経営し、統一した経営理念・経営方針をホームページ（以下「HP」）に掲げ、「私たちの宣言」の中で行動規範を明確に示しています。新北島保育所（以下「本所」）においても「パンフレット」や「保育所のしおり（以下「しおり」）」に保育理念・保育目標を示し、法人の行動規範に沿った基本方針を職員会議や研修等で職員に周知しています。また保護者に対しては、しおりや重要事項説明書により入所時に周知を図っています。主な行事で本所の取組等を説明する際に、保育理念や保育方針の周知にも継続的に取り組むことを期待します。	
		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。	b
(コメント)	本所は大阪市立保育所として、各種福祉計画の内容やその策定状況を、市からの通知などを通じて把握しています。法人では、社会福祉事業や保育所の経営環境、各施設に求められるニーズを把握しており、市内で経営・運営している16の保育園・所の保育部会や施設長会議等を通じ、その情報を本所も共有しています。また、大阪市私立保育連盟（以下「私保連」）や大阪市社会福祉研修・情報センターの研修に参加し、地域の関連施設とも連携を図りながら、保育のニーズや経営・運営面での課題把握に努めています。利用定員に関しては、市の決定にもとづいており、収入の変動は少ないので支出コストを重点的に分析しています。支出コストの分析同様に、本所により重要な内容から分析を一層進めることを期待します。	
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)	毎年法人は本所に対しヒアリングを実施し、役員間で課題の共有に務めています。保育内容・人事と経営に関する2回のヒアリングがあり、利用者の傾向、職員体制等、問題点の整理を前所長が行い本所の課題を明確にし報告しています。所長は令和6年度に着任したため、令和6年度は本所の経営課題を把握するために、本所がどのようなことに今まで取り組んできたのか、今後何をしていきたいか、そのねらいを職員とともに把握することに取り組んでいます。一方で具体的な改善も既に実施しており、本所の予算配分を見直し、保育の質の向上に関わることへの予算を増やしたり、職員の労務の軽減を図るため、今まで慣習で行っていた行事の準備の簡素化等の働き方の見直しも行っています。	

		評価結果
I-3 事業計画の策定		
I-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。		
I-3-(1)-①	中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。	b
(コメント)	法人にて中・長期計画を策定していますが、法人理念や本所の保育理念や保育方針にもとづいた本所のビジョンを示す中・長期計画は策定していません。そのため所長は、令和7年度から実施する中・長期計画の策定を現在行っています。その内容は5つの視点「地域貢献」「財務」「利用者」「業務プロセス」「人材育成」で構成しており、3年後のビジョンとその達成のための具体的な取組を年度ごとに示しています。法人の中・長期計画や令和6年度の本所の実践を振り返り、本所のビジョンに向けた新しい中・長期計画（事業計画と収支計画）を職員への周知のもとで策定することを期待します。	
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)	単年度の計画は、法人の中・長期計画を踏まえ定められた書式で策定しています。また、毎年前年度の事業計画と収支計画の実施状況を振り返り、年度末の法人ヒアリングの時期にまとめています。令和6年度の事業計画（以下「事業計画」）は、8つの項目から成り、保育理念や方針に基づき、利用者サービスの質向上や人材育成、地域貢献、危機管理や近年のさまざまなニーズをとらえた具体的かつ実行可能な内容となっています。事業報告書では各施策の実行結果を文章化していますが、数値目標の結果を加え実施状況をより見える化することを期待します。	
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)	令和6年度の事業計画は前所長がまとめており、職員の参画や意見集約は十分ではありませんでした。前項のとおり法人は毎年年度末にヒアリングしており、所長は年度末に向けて事業計画の実施状況を評価、見直しています。そのヒアリング内容は決まったフォーマットで行い、まとめた事業報告は年度末あるいは年度初めの職員会議で所長から全職員に説明し、その記録を回覧して周知状況のチェックをしています。令和7年度の事業計画は、令和6年度の事業計画を職員とともに評価・振り返りを行い、職員の参画や意見集約のもと、所長の新たな取組方針を盛り込んで組織的に策定することを期待します。	
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。	b
(コメント)	保護者に配布する資料の中で、しおりに事業計画の一部を記載しています。その具体的内容は入所式や進級式、あるいは各行事で所長が保護者に説明していますが、本所には保護者会等はなく、個別懇談会も現在再開されておらず、周知する機会が十分とは言えません。行事計画のみならず本所の事業計画の周知は、保護者の保育への参加という視点や本所の保育方針への理解のためにも重要な取組です。わかりやすい資料の作成等にて、現在行っている重要事項説明時や入所式等の主要な行事、あるいはアプリを用いた保育所だより配信の機会を活用し、事業計画の周知に一層取り組むことを期待します。	

		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)	本所は職員一人ひとりの保育実践の振り返りは行っていますが、その集約から課題を抽出し、組織として検討する取組は十分ではありません。毎月日々の保育内容について話し合う職員会議がありますが、さらに全体の保育の質の向上という視点で組織的に評価や改善を行う取組も求められます。組織的な取組としては、法人が運営する16の保育所（園）が保育部会として「公開保育」を主宰し、保育実践を相互に参観・評価し保育環境の改善を報告書としてまとめる取組を本所も実施しています。さらに法人主催の「実践研究発表会」を通してテーマを設け、本所の保育環境を職員の意見集約のもとに分析・見直し、本所全体のPDCAサイクルにつなげる大変評価できる取組も行っています。このような取組を毎年度の組織的な活動として位置づけ、自己評価の1つとして実行することを期待します。	
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)	事業報告書に毎年設定した事業内容ごとにその評価や取り組むべき課題を記載しています。また毎月の職員会議において日々の保育の内容を中心に職員間で課題を共有しています。その改善策は、一定の仕組みの下で組織的に策定し、実行に移すことが求められます。また、前項で述べたように令和5年度の「実践研究発表会」を通じ、全職員の参画のもとに「環境」をテーマ（課題）として本所全体の評価と見直し、課題の明確化とその改善を実行しました。そのプロセスの中で課題の文書化や共有も図りました。ひとつおり実践はできており、そのプロセスを今一度復習するとともに、事業報告書の課題や今回の第三者評価にて把握した課題に対して計画的・組織的に改善策を策定、実践することで改善への仕組みが定着することを期待します。	

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)	所長は令和6年度初めの職員会議で職員全員の自己紹介を実施し、さらに本所に対する思いや今後の取組方針を表明しています。その方針は「ガイドラインやマニュアルの作成と実践」「社会のルールに合わせた保育」「生活習慣・当たり前の見直し」「全体ルールや手順の見直し」「5歳が見本になる保育」を実施することとしています。さらに毎月の職員会議では所長の意見を述べる場があり、責任や意見を職員に表明しています。今後はその方針等の文書化を積極的に行い周知に取り組むことを期待します。本所の「運営規定」には所長の職務分掌等の規定を明文化しており、「非常災害対策計画兼避難確保計画書」等に有事の所長や職員の人員体制と指揮系統を定めています。	
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)	所長は法人内のコンプライアンス研修を受講し、関連法令を理解し職員への周知を行っています。また、私保連や大阪市社会福祉研修・情報センター等の研修にも参加し、特に施設長研修において幅広い法令等の把握を行い、本所の職員に職員会議等で周知しています。	

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。	b
(コメント)	所長は、令和6年度から本所に就任し、現在は保育の質の向上に関する取組について把握に努めています。ただ、子どもや保護者のためだけでなく、職員のためになるような改善案は時を待たず随時提示し、主任と検討して職員会議等で伝え、改善に取り組んでいます。更に、本所の特徴を明確にした中・長期計画（3か年計画）や保育マニュアルの作成にも取り組み始めています。今後は、それらを有効に活用し、所長の指導力のもと組織的な保育の質の向上に関する取組に期待します。	
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。	b
(コメント)	本所の人事・労務・財務の状況は法人と情報を共有しています。所長は、子どもと保護者ファーストで保育を行うことは当然のことですが、職員の業務過多になっているのではないかとということに気づき、子どもとの時間を増やすための業務削減に取り組んでいます。また、限られた予算のなかでも、子どもにとって最善の利益となるような使い方を検討することや現在活用しているアプリを充実させて、令和7年度中頃までには、保護者や職員がさらに使いやすい仕組みになるように検討しています。今後は、所内に業務改善に取り組む体制を構築するとともに、所長の想いを「保育所だより」等を活用して保護者等へ発信することを期待します。	

		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)	本所の事業計画に「人材育成に向けた取組」を明記し、人材育成に関する取組を明確にしています。入職時には、職員一人ひとりの育成を促すために研修等に関する「受講管理手帳」のファイルを配布し、研修報告書等を綴り、職員自身で管理しています。福祉人材の確保に関しては、法人が一括して行っています。本所HPの「採用情報」から法人のサイトが確認できる仕組みとなっています。また、「福祉のお仕事就職フェア」に参加したり、就職情報サイトも活用して、人材確保に努めています。所長は、年に数回、養成校に出向き、保育士の仕事について講義を行い後進の育成にも努めています。法人の育成計画を基にして、本所の特徴を加えた人材の確保や育成について、より一層の取組に期待します。	
Ⅱ-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	b
(コメント)	法人は、「人材こそが最も重要な経営資源である」として、職員の意欲や能力、経験や実績が適切に反映されるよう「見える」かたちの評価を行う仕組みとして平成21（2009）年度より「人事考課制度」を導入し、人事考課制度実施要綱を定めて運用しています。人事考課表は、規律性や協調性等評価項目と対応能力や職能遂行能力等評価項目で構成され、総合的な評価を実施しています。評価結果は、職員にフィードバックしています。人事考課表に基づき職員配置等を実施しています。ただ、職員ヒアリングでは、配置基準等が不明確なところもあることを確認しました。今後は、本所の「期待する職員像」及び面談の目的を明確にし、可能な範囲で考課基準が見える化して、職員が自ら将来の姿が描ける仕組みづくりに期待します。	

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。	b
(コメント)	令和6年度事業計画「職場環境の改善に向けた取組」では、業務内容や休憩時間等の見える化、行事の目的やねらいを見直すこと、年間行事予定を見直し職員が休暇を取りやすくすること等を掲げています。所長は、これらの事業計画に基づき、主任と話し合いを重ね、業務改善に取り組んでいます。職員のシフト管理は、有給休暇の取得状況やワーク・ライフ・バランスに配慮して主任が行っています。法人に、悩みの相談窓口を設置しています。更に、公益通報窓口の利用方法についてはチャート図で示し複数の方法で相談できることも職員に伝えています。今後は、職員の就業状況や意向、意見等を把握・検討し、組織力を高める取組や働きやすい職場づくりの環境を整えることに期待します。	

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)	人権研修は、臨時職員（以下、「臨職」）も含め全職員が参加しています。法人の教育制度のHPには、職務ごとに組織運営、福祉サービス、多職種・地域との連携、メンタルヘルスの領域に分けた研修内容プログラムがあり、職員一人ひとりの育成計画に基づいた研修案内を実施しています。例年2回、所長との面談があり、年初は、自己評価や目標を聞き取り、年度末には目標の達成度や勤務意向の聞き取り等を実施しています。ただ、令和6年度は、新所長になり、面談という形式では実施できていませんが、年初に所長から個別に意向の聞き取りを実施しています。今後は、目標管理シートを用いた面談の実施、中間進捗状況の確認、年度末の目標達成度の確認及び次年度への反映等を目的とした面談の仕組みづくりに期待します。	
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。	b
(コメント)	所長は、職員に法人内研修や私保連の研修に参加するように案内し、研修状況の様子を確認しています。また、キャリアアップ研修などを通して育てほしい職員像を見据えて参加を促すように配慮しています。今後は、本所の特徴を活かした「期待する職員像」を明確にし、職員の経験値だけに限らず、個性や個人の能力にあった研修計画を立案し、年度途中に進捗状況等を確認し、年度末には研修計画を評価する仕組みづくりに期待します。	
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)	すべての職員に研修に参加する権利があることに配慮して、研修に参加できるようにシフト調整を行っています。外部研修は、勤務時間内に参加できるように配慮もしています。内外の研修案内は全職員に周知し参加を促しています。また、所内での研修は、臨職も含め可能な限り参加できるように開催日や時間を工夫しています。研修参加後は、職員会議で報告しています。研修に参加できなかった職員のために研修報告書は、休憩室に置いてあり、だれでも内容を確認できるように配慮しています。	

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)	「実習生受け入れマニュアル」を改訂し実習生を受け入れています。オリエンテーションでは、所長・主任が、本所のパンフレットを用いて、法人の説明や保育理念、保育方針、本所の特徴等を説明しています。実習記録は、子どもの様子や保育士の関わり方、子どもへの配慮等を観察して記録するように伝えています。実習最終日には、クラス担任や主任、所長も参加して、反省会を行っています。実習生を受け入れることは、次世代の人材育成に貢献するだけでなく、受入れる側の気づきを促したり、有為な人材と縁を結びきっかけにもなります。今後は、全ての職員が実習生を受け入れるスキルを身に着けることができるような取組を期待します。	

		評価結果
Ⅱ-3 運営の透明性の確保		
Ⅱ-3-(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。		
Ⅱ-3-(1)-①	運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。	a
(コメント)	本所のHPでは、元気な子どもの様子を紹介し、保育理念や給食・手作りおやつ、保育所概要等を公開しています。法人のHPでは、法人の理念や現況報告書、計算書類、事業実施報告、規程規則、苦情内容と対応結果を記載した苦情受付情報を公開しています。本所のパンフレットを区役所に設置し、主に5歳児が地域行事にも積極的に参加し、本所の役割等を伝えています。今後は、本所の将来ビジョンについても地域に発信することに期待します。	
Ⅱ-3-(1)-②	公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。	a
(コメント)	法人では、会計監査人（外部監査法人）、内部監査委員会を設置し、定期的に内部監査及び外部の監査法人による監査を実施しています。監査報告内容をもとに監査後改善計画を策定し、確認監査も実施しています。公認会計士による監査も実施して、財務状況を中心に指導や助言を得ています。指摘を受けた改善内容については、職員会議等で所長が説明し、経営改善に取り組んでいます。	

		評価結果
Ⅱ-4 地域との交流、地域貢献		
Ⅱ-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。		
Ⅱ-4-(1)-①	子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。	a
(コメント)	子どもが地域の人々と交流を持つことは、子どもの社会体験の場を広げ社会性を育てるために大切なプロセスです。本所としては地域との関わりを大切に考え、積極的に地域のイベントに参加し交流を深めています。その他、近隣商業店舗への見学など子どもにとって良い社会体験も実施しています。また保育所体験を目的に定期的に開催している「わくわく広場」では本所を開放し、未就園児や保護者との交流にも努めています。近隣の公園に子どもと出かけた際は、「新北島保育所」の子どもとして声をかけてくれる地域住民の方も多く、地域に親しんだ保育所として「保育所の子どもが健全に育成される環境」（新北島保育所運営規定より）を実践しています。	

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。	a
(コメント)	保育所の特性や地域の実情等に則したボランティアの受入れや、学校教育への協力などの体制整備が必要になります。その意味では、子どものお世話に関わりたいという地域住民からの申し出や、将来は保育職を考えている学生など、多くのボランティアを受入れていきます。その体制としてボランティア受入れマニュアルを準備し、保育に取組む上での配慮や注意する点などを明記し、職員がその支援に努めています。日々の業務の一部をボランティアが手伝うことで職員の業務軽減にも貢献しています。また、地域の社会資源として保育所が担う専門性を活かして、学校教育にも協力をし、中学生の職場体験を受入れていきます。中学生が地域社会を理解する上で有意義な取組となっています。	
II-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。		
II-4-(2)-①	保育所として必要な社会資源を明確にし、関係機関等との連携が適切に行われている。	b
(コメント)	子どもによりよい保育を提供するためには、地域の様々な機関や団体との連携が必要になります。連携という意味では、この地域で長年保育所を営み、多くの関係機関と関わりを持つことが継続できています。その一つとして新北島地域子育て支援会議に参加し、子育て世代の情報を共有しています。関係機関の連絡先については、公的に必要な団体については事務所壁面に掲示し、その他についてはリスト化はできていませんが、収集し纏めて閲覧できるようにしています。ただ、保育の質の向上の観点から所長はまだまだ連携ができるはずと、この地域に赴任して1年目ながら精力的に取り組んでいます。これまでの関係機関との連携に加え、新たな社会資源との連携が広がる取組に期待します。	
II-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
II-4-(3)-①	地域福祉のニーズ等を把握するための取組が行われている。	b
(コメント)	保育所が地域社会における福祉向上に積極的な役割を果たすためには、具体的な地域の福祉ニーズや生活課題等を把握するための取組が必要になります。そのために、地域の集会や子育てイベントなどに参加し、情報の収集に努めています。が、福祉ニーズの把握に至る取組としては不十分な状態です。その他、本所としては地域ニーズ把握に繋げる意味もあり、いくつかの交流や相談活動を実施していますがこちらもニーズ把握という意味では思う様な成果は挙げられていません。今後は、これまで取り組んでいる活動の活発化に加え、イベントなどでのアンケートの実施など主体的に動くことによるニーズの把握に着手することを期待します。	
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)	把握した福祉ニーズ等にもとづき、これらを解決・改善するための保育所による公益的な事業や活動は大切になります。前項の評価にもありますが、福祉ニーズの把握が不十分なために、本所が実施する多くの活動が地域福祉の改善に役立つか模索しながら継続に努めています。地域の福祉向上には多くの社会資源が組織的に取組むことが必要で、一保育所の意欲や頑張りだけでは限界があることを所長は認識しています。それを踏まえて今後は、これまで以上に地域を巻き込んで、これからの新北島地域における福祉ニーズの課題改善に取組ことを期待します。	

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。	b
(コメント)	一人ひとりの子どもを受容し、子どもが安心して生活できる環境を整える中で、それぞれの子どもに応じた発達を援助する保育が求められています。その上で大切な保育に取り組む基本姿勢に関しては、基本方針や諸規定に明記しています。また子どもの尊重や人権の配慮などについては、法人内の人権研修に参加し、会議などでも共有するよう努めています。しかしながら、職員がそれを理解し実践するためのガイドラインとなるべきものがなく、これまでは口頭指導や実践を見ることで補っていました。今後は、現在明記されている内容を更に実践に向けて理解しやすい基本姿勢となるものの策定に期待します。	
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)	子どもの日常生活におけるプライバシーの保護は、子どもを尊重した保育における重要事項です。その為に保育マニュアルを作成し「プライバシー尊重と保護」としての書類の扱いや、保護者対応、情報公開などについて明記しています。特に情報公開に関してはSNSへの写真投稿や書込みなどには注意をしています。一方、日々の保育の中でのプライバシーについて、まだ幼いとはいえおむつ交換については、一定のプライバシーへの配慮が必要な所が見受けられますので、現状を振り返り、今後の改善に取り組むことに期待します。	
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)	保育所には、利用希望者が保育所を選択する際に参考とすることができる情報を積極的に提供することが求められています。本所としてはHPで保育の様子や一日の流れなどを公開しています。そこにはQ&Aもあり、入園を検討している保護者の疑問に有益となる情報提供ができています。また入園時に説明される重要事項説明書もHPで公開（2024年4月）し、事前に本所の取組や考え方の理解ができます。そして本所の見学としては、在所している子どもと一緒に保育を体験ができる場として「わくわく広場」を実施し、あらゆる方法で情報提供しています。	
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)	保育の開始や保育内容の変更の際には、保護者の意向に十分に配慮し、保育の具体的な内容や日常生活に関する事項、その他留意事項等をわかりやすく説明することが必要です。保育の開始や年度初めには重要事項説明書やしおりを使い、丁寧に説明し同意を得ています。保育の変更についても、アプリを使い保護者には随時情報を発信して内容を共有しています。配慮が必要な保護者としては、これまで外国の方で日本語の理解が難しい方への対応があり、連絡が必要な場合は日本語が理解できる家族への連絡など、取り残されることのない対応を心掛けています。その他の配慮が必要な方々への対応についてのルール化はまだ不十分な所がありますので、今後の取組体制に期待します。	

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)	子どもの状態の変化や家庭環境の変化等で、保育所等の変更を行う場合、子どもへの保育の継続性を損なわないような配慮のもとに、引継ぎや送りの手順、文書の内容等を定めておくことが必要です。小学校への送りとして保育所児童保育要録（以下、児童要録）を使用しますが、保育所の変更時引継ぎ書としても児童要録を活用するようにしています。これまで本所から他所（園）への変更が少ないこともあり変更時に引き継ぎが必要なことの認識が低いようなので、意識共有が必要になります。その他、継続性の配慮として保育終了後の相談などについては、これまでも保護者からの相談に対応し、不安に應える開かれた保育所を実践しています。	
Ⅲ-1-(3) 利用者満足の上昇に努めている。		
Ⅲ-1-(3)-①	利用者満足の上昇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)	利用者本位の保育は、保育所が一方的に判断できるものではなく、子どもや保護者がどれだけ満足しているかという双方向性の観点が重要です。その意味では保護者や子どもの意見を聴取する場が必要になりますが、意見箱の設置はなく保護者会などありません。ただ、満足度の把握をしようと取組は始めており、保護者との連絡などに利用しているアプリを使って、全員に催し（運動会や発表会）についてのアンケートを実施しています。感想コメントが多い内容ですが、ここで保護者の思いや考えが収集できるようになりました。今後は催しに限らず定期的なアンケートを実施し、保護者や子どもの満足度を高める取組として定着することを期待します。	
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。	b
(コメント)	苦情解決の仕組みが確立し、保護者等に周知する取組を行うとともに、苦情解決の仕組みが機能することが重要です。体制としては第三者委員の設置、苦情解決受付担当や責任者が設置されています。受付けた苦情の内容と、その対応方法などは法人のHPに掲載しています。法人内の他の保育所（園）と比べて苦情申請が多いですが、苦情と意見、要望などの判断基準を定めていないため、受付けた内容はすべて掲載していることが要因となります。その苦情に対する対応は誠意をもち対応していますので、これからは保護者からの苦情なのか、意見や要望なのかの判断基準を定めて本来のあるべき苦情解決の体制整備を期待します。	
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。	b
(コメント)	保育所として、相談しやすく、意見が述べやすい体制や方法をどのように構築しているか、また具体的にどのように取組が進められているかが重要です。職員は保護者からの意見や相談について、送迎時など本所に訪問した時に普段から対応しています。ただ、その場合は他の保護者もいる中での相談となり、本所としては希望があれば事務所や空き室での相談を実施しています。保護者には以前は実施していた個別懇談会の復活を願う方も多くいます。これからは相談したいという人だけでなく、個別に保護者の意見を聴取できる機会の創設に取り組むことに期待します。	
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。	b
(コメント)	保育所においては、保護者からの苦情のみならず、意見や提案から改善課題を明らかにし、保育の質を向上させていく姿勢が必要です。保護者からの相談や意見については会議などで共有して対応しています。迅速な対応が求められる内容については、事務所に集まる職員間で「15分ミーティング」を実施し、情報共有のうえ対応に努めています。ただ、立ち話で受けた相談やその時に回答した内容については職員により食い違う時があり、保護者からは戸惑うことがあるという意見があります。意見や相談内容の重要度に関わらず、限られた会議時間内での協議が難しいことは理解できますが、保護者への回答内容の共有と合わせて記録の充実を期待します。	

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)	保育所におけるリスクマネジメントの目的は、保育の質の向上にあります。リスクマネジメントについては事故防止及び対応マニュアルを準備して対応しています。ただ、そのマニュアルの見直しや更新が不十分で、職員がおこなう子どものケガなどの対応に差異があります。一方、発生した事故に対しては事故報告書に状況、原因、対応、改善策を記載しています。また、注意が必要なことに対してはヒヤリハット報告も収集しています。ただ、ヒヤリハットに関しては場面や状況の違いによる危険度の意識が低い所があり、収集は十分ではありません。これからは、職員個々があらゆることにアンテナをはり（注意して）、子どもの危険に対する意識を高めることに期待します。	
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。	b
(コメント)	子どもの生命と健康にとって感染症の予防と感染症発生時の適切な対応は非常に重要な取組といえます。感染症の情報発信は掲示板やアプリなどでおこないます。子どもの体調に関しては、看護師が毎週来所して様子を確認していますし、感染症に対するマニュアルも準備しています。ただ、現状としては先輩職員の対応や口頭での確認が主となり、マニュアルの活用はできていません。感染症対策や発生した時の対応などは全職員が意識を共有して取り組む必要がありますので、感染症予防や安全確保に関する勉強会の実施や、マニュアルの再確認と見直しを含め、共通認識に努めることを期待します。	
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やっている。	b
(コメント)	子どもの安全を確保するためには、災害時の対応体制（災害時の職員体制、災害時の避難先、避難方法、ルートの確認等）をあらかじめ決めておくことが求められます。本所としては、防災マニュアルを作成したうえで、「防災訓練計画書」を基本に、様々な想定のもと毎月、避難訓練を実施しています。しかしながら災害時の職員体制と職員の安否確認方法に不十分な所があります。また、備蓄に関しても子どもと職員の1日分は確保していますが、備蓄リストは作成しておらず、管理も曖昧な状態です。災害に対する事前の備えは安全上最も重要なこととなりますので、速やかに改善や取組に着手することを期待します。	

		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)	本所は、保育を行う際の手順や留意点について、子どもや保護者のプライバシーの配慮や権利擁護等をふまえ、細部に渡り丁寧な内容で標準的な実施方法を策定しており「保育マニュアル」としてまとめています。その内容は、職員が生活や遊びの中で確認し、幼児会議、乳児会議等で、話し合いを重ね充実したものとなっています。「標準的な実施方法」の実施状況については、上記の会議等で確認しています。令和6年度に着任した所長は、本所の保育の考え方を記した新しい「保育マニュアル」を作成中です。建物の構造上、部屋数が少なく、同じ空間で子どもは過ごしていますが、カーテンで区切ったり、グループ保育等の工夫をして発達年齢に応じて過ごしています。	

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。	b
(コメント)	標準の実施方法は作成したままではなく、活用過程から見直し続けていく必要があります。日々の保育の中での疑問や見直し等、気になること、確認したいことがあると幼児会議、乳児会議等で話し合いを行っています。本所内にて共通理解の上、組織的に見直すことも望まれます。令和6年度、着任した所長は、本所の保育の考え方を記した新しい標準の実施方法「保育マニュアル」を作成中で、今後職員と組織的に見直す仕組みを構築していくことを期待します。保護者からの意見や提案についても、子どもの発達を踏まえた上で、標準の実施方法に反映することを期待します。	

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)	本所の指導計画策定責任者は所長です。職員は事前に指導計画等を所長や主任に提出してから職員会議に臨んでおり、指導計画等に責任者の記名欄はありませんが、所長は最終確認をしています。アセスメントについては入園時の聴き取りの書類が基本となっていますし、進級時には3月に保護者が変更の有無の確認をしています。アセスメント等の内容については必要に応じて医療施設や大阪市等と連携を取り専門的知見での分析を行っています。指導計画にもとづく保育実践等については、毎月の職員会議で本所全体のこととして捉え、振り返りや評価を行う仕組みを構築しています。	
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)	指導計画については毎月の職員会議で検討、見直しを行い、職員間で確認をしています。そして、その結果を次の指導計画の作成に活かしています。会議に参加できない職員に対しては、担任間で報告し合ったり、会議録で全職員に周知を図っています。指導計画を緊急に変更する場合は、所長・主任に報告をし主任が調整し変更しています。職員は、保護者との関わりや「れんらくちょう」等で保護者のニーズを確認しており、子どもの発達に応じて保育の中に反映しています。そのニーズを保育に十分に反映できていない場合は、きちんと説明をし、真摯に対応し次の指導計画に活かしています。	

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)	保育の実施状況は本所が定めた書式により記録しています。内容については、職員会議、幼児会議、乳児会議等で情報共有をしています。会議録は全職員の捺印欄を設け周知徹底をしています。子どもの発達状況や生活状況については、児童票で定期的に振り返ったり、その他に子どもに関する特記事項があれば綴っていくようにしています。個別指導計画は3歳児まで策定しています。職員用のパソコン3台を事務所に設置し、子どもの指導計画、児童票等、全ての書類関係を入力し、職員間で共有しています。必要に応じてプリントアウトし書面での保存もしています。	
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。	b
(コメント)	「個人情報保護規程」等で子どもの記録の保管、保存等についての規定を定め、「就業規則」で個人情報保護と罰則規定を明記しています。個人情報の書類は、必要に応じて見ることができるよう日中は施錠はしていませんが、事務所奥の鍵付き棚に保管しています。また、所長は最高責任者は所長自身だと言う認識はしていますが、「責任者」の項目がありませんので、記録の管理体制についての見直しを期待します。保護者には入所時に、写真撮影、掲示やHP掲載をするにあたっての説明を行い、承諾の同意書をとっています。SNSへの掲載は禁止しています。ボランティアの受入れに際しても個人情報保護の取り扱いの説明を行っています。	

児童福祉分野【保育所】の内容評価基準

		評価結果
A-1 保育内容		
A-1-(1) 全体的な計画の作成		
A-1-(1)-①	保育所の理念、保育の方針や目標に基づき、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に応じて全体的な計画を作成している。	b
(コメント)	全体的な計画は保育理念や保育方針、本所の特色や地域性を考慮して作成しています。しかしながら最新の保育所保育指針の反映や職員の参画による作成、定期的な見直しは十分とは言えません。所長は令和6年度に着任したため、現在は本所の特徴や所長自身の考えをまとめている最中であり、令和7年度は現在の全体的な計画に対する評価や見直しに着手しています。近年に改善した創意工夫ある保育実践や職員の意見等を反映した新たな計画の策定を期待します。	
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)	建物は築後約50年経過し、建設当時と今の保育の考え方も変化しており、ホールはなく、年齢に合わせた保育室は不足し、設備等をはじめ職員の取組では改善できない課題が多くみられます。しかしながら職員は子どもが過ごしやすく、清潔で安全な環境整備づくりに取り組んでいます。例えば職員室の奥に子どもが一人でクールダウンし、マイペースで過ごす空間を用意しています。最近の大きな取組としては「実践研究発表会」にて保育環境の改善を行いました。本所を「物的環境」「人的環境」「事象」に分け、「コーナーあそび」「スペース・空間」「整理整頓・清掃」といった視点で改善案を検討し、子どもや職員動線、家具やコーナー、食事、睡眠環境の生活空間を整備しました。職員全員が共有し取り組んだことは大変評価でき、継続的な取組として定着することを期待します。	
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)	本所の特色は、少人数のグループ担当制にて個々の子ども一人ひとりに合わせた援助やかかわりを意識した保育を行い、どのクラスの子どもも全職員で見ていくという共有意識を持っていることです。また担任同士がフォローし合い、一人ひとりの子どもの気持ちにそった対応を行っています。そのため、子どもは好きな先生のもとで自由に過ごしたり、別のクラスでお昼寝したりしていて、職員はクラスの枠を外した子どもの自由な遊びや生活を援助しています。また、自分を表現することが難しい子どもに職員は、簡単な答えでやり取りができる会話で、言いにくい気持ちを汲み取り、丁寧な言葉使いを心掛けています。子どもに好ましくない言葉を記載している資料を確認し、適切な言動での声掛けを日常的に心掛けています。日常の保育は常に子どもの行動を肯定的にとらえ、自己肯定感を高める配慮をしています。	
A-1-(2)-③	子どもが基本的な生活習慣を身につけることができる環境の整備、援助を行っている。	a
(コメント)	職員は、子どものできるできないに合わせ、子どものやりたい気持ちを尊重し、手を貸しすぎずに子どもと一緒に「できた」を増やせる取組を行っています。必要に応じて他のクラスで過ごすなど、子どもの状態に合わせた環境で過ごす工夫もしています。食事の準備や後片付け、トイレ、手洗い、衣類の着脱等、それぞれの基本的な生活場面において、その理由をそれとなく声掛けすることで生活習慣の理解を促す取組も行っています。	

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) 子どもは、ボードに掲示されたその日のコーナー遊びを自分で選ぶことができます。どの遊びも子どもの主体性を重視し、自分で選んで「やってみよう」という気持ちが育つように配慮しています。またコーナー遊びでは1人での表現活動からグループ活動まで、自発性や子ども同士の協同の育みまで配慮しています。遊び道具も「いいものを丁寧に扱う」ことにこだわり購入しています。所庭は稲や畑、季節のお花や桜の木など、自然が豊かな環境を整備しています。子どもの発達状態に合わせ、クラスごとに時間をずらす工夫を行い、しっかり外で遊ぶ時間を確保し身体を十分に動かすこともできています。本所の近隣には並木道や公園、広いグラウンドや河川敷などがあり、豊かな自然環境の中で散歩をしながら、近隣住民の方に積極的な挨拶を心掛けています。	
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) 子どもを待たすことがないように緩やかで臨機応変的な育児担当制として一人ひとりに対応しています。子どもの表情等に注意しながら、子ども一人ひとりの生活リズムで過ごすことができるように保育しています。本所のHPの一日の保育の流れにも、「食べたら眠る。自然に休息できるように環境を整えています」としているように、活動・食事の部屋と睡眠の部屋を分けています。午睡から早く目覚めてしまった時も眠っている子どもを起こさないように活動の部屋に移動しています。保護者とは、送迎時に話を聞いたり、「れんらくちょう」には、夕食や朝食の内容や食べた量、睡眠時間を必ず記入するようにお願いして、家庭との連携を密にしています。	
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) 1・2歳児は、自我の芽生えの時期でもあり、自分でやりたい、やりたくない気持ちに寄り添いながら、子ども一人ひとりに対応しています。また、職員はスキンシップを十分に図る事や思いに共感することを心掛け、安心して過ごすことができるように保育しています。手づくりのお散歩バックを持って、近所の公園に出かけて石や葉っぱ等興味のあるものを集め、製作時に活用しています。令和5年度、法人の「実践研究発表会」で1歳児の保育環境づくりをとりあげ、職員で課題の抽出から保育環境案について話し合い発表しています。発表後、家具などの配置を変えて、1歳児の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。	b
(コメント) 2・3歳児で合同保育を行っていて、3歳児が自然な形で2歳児の手伝いをしています。年齢ごとに活動が必要な場合は、所庭と保育室に分けて活動する等工夫しています。子ども一人ひとりに小さな目標をたて、それが達成できる喜びを積み重ねるような保育を日々実践しています。4・5歳児のコーナー遊びや給食時間のレストラン形式の取組は、子どもが自分で何をするかを考え、友だちとも相談や協力をしながら、何より子どもたちは給食の時間を楽しんでいます。3歳児には、給食時間のレストラン形式は憧れの的のようです。本所の出入口に設置している掲示板で、日々の保育内容の様子を伝えています。主に5歳児が地域のイベントに参加して交流しています。小学校に向けての情報発信等の取組に期待します。	

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。	b
(コメント) 事業計画に、「特別支援児保育」を掲げ「障がいのある子どももいない子どもも、地域や保育所で共に育ち合う保育を進めています」と基本方針を定め、保護者等に伝えています。療育手帳や受給者証を受けた子どもには「個別支援計画」に沿った保育を行っています。月案には、個人情報に配慮してイニシャルで記し、子ども一人ひとりの支援・取組を記入し、職員会議で話し合い情報共有を図っています。集団保育での疲れ等の様子が見られる時は、フリー職員や主任が落ち着ける場所や所庭、事務室のコーナーを利用して対応しています。療育機関等との連携は、お迎えの時にお互いの過ごし方等の情報交換を行っています。多くの研修を実施していますが多様化する子どもの特性や保護者への伝え方等、職員が研修や勉強会で学ぶ機会の確保に期待します。	
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) 基本保育時間8:00~16:00 長時間保育は、7:30~8:00までと16:00~18:30までです。長時間保育は、異なる年齢を合同で保育しています。職員は、長時間保育のために特別に環境を変えることはしていませんが、友だちが次々に帰っていくことを不安に感じたりしないように心を配り、いつもと違う絵本や玩具を用意して、子どもに寄り添いながら安心して過ごすことができるようにしています。保護者等への連絡事項は長時間保育職員に、口頭で伝えていますが、引継ぎボードにも記入しています。引継ぎボードは必ず伏せておく等のルールを定め、保護者から見えないように配慮しています。長時間保育で職員数が少なくなった際、緊急対応等でヘルプが必要な場合は、お互いに声をかけて、本所全体で子どもを保育するように配慮しています。	
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) 一日の保育の流れの見通しが持てるように、子どもには絵カードで掲示し、朝のクラスタイムで確認しています。普段の遊びの中で数字や文字に関心が持てるように保育しています。また、時間の感覚が身につくように外遊びの終わりの時間を決めて、時計を見て行動できるようにしています。小学校での休憩と学習の活動場面の切り替えが上手にできるように配慮した保育を実施しています。就学前に小学校の先生が来所したり、本所から小学校に出向いて子どもの日頃の様子について意見交換等を行っています。「児童要録」は、担任が作成しますが、主任・所長とも確認・協議しています。子どもが小学校への期待を持ちたり不安を取り除くことを目的にした小学校との連携については今後の課題となっています。	
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) 子どもの成長記録、既往歴等の基本状況を在園児は3月に保護者が確認し提出、新入児は4月に聴き取りを行っています。子どもの体調悪化や怪我が起きた場合は、看護師及び、担任が保護者に伝えたとともに事後の確認をしています。健康に関する計画は月案の中で策定しています。子どもの健康に関する状況は、職員会議で報告したり、事務所保管している「けんこうてちょう」や児童票に記録しており周知・共有しています。保護者には「けんこうてちょう」で確認をしていますが、電子化を図り、より周知できるように考えています。乳幼児突然死症候群（以下「SIDS」）についての情報提供は大阪市が作成したものを保護者に掲示したり、配布しています。職員間は研修を受けたり、年1回の救命救急訓練でSIDSに関する知識を周知しています。	

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) 嘱託医による内科健診は年4回、尿検査は任意で2歳児以上1回、歯科健診も年1回行っています。歯磨きは、コロナ禍以降、行っていませんが、歯磨きに関する絵本を見て意識づけをしたり、食後、幼児はうがい、乳児はお茶を飲んで虫歯予防に努めています。色々な検査の結果は「けんこうてちょう」に記入し、保護者が確認のサインをしています。	
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。	b
(コメント) アレルギー疾患のある子どもは、誤食のないように専用機で給食には名前の書いたラップをかけ、アレルギーの原因物質を書いてある札をつけています。ふきんも別にしています。「アレルギー児受入れ対応マニュアル」「アレルギー食材提供膳マニュアル」に基づき対応しています。「重要事項説明書」の中にも項目があり、食物アレルギー等による配慮食の提供については、血液検査をした上で医師の「生活管理指導表」が必要となります。慢性疾患等がある子どもが入所してきた場合、職員は、研修を受けたり、職員間での学びの場を設けています。	

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) 全体的な計画において、「0歳児～5歳児」それぞれに「食を営む力の基礎」となる、食育計画を作成しています。野菜や米を育て、収穫し、達成感を味わい、「食」についての関心を深めています。各机に職員がつき、子どもが楽しく落ちついて食事ができるように見守っています。子どもの発達年齢に合わせてフォークやスプーンを用意し、正しい持ち方を確認してから、無理のないように箸へと移行しています。4、5歳児は給食を合同で食べ、レストラン制を導入して食べるタイミングや場所を自分で決め、異年齢との食事を楽しんでいます。また、廊下が所庭に面した開放廊下のためにお天気の良い日には廊下や所庭で食べたり工夫もしています。保護者には、給食の展示をしたり、給食だよりを配布して連携をしています。コロナ禍で中止になっていた保護者参加の「遊ぼう会」で試食会を復活をしたいと考えています。	
A-1-(4)-② 子どもがおいしく安心して食べることのできる食事を提供している。	b
(コメント) 献立会議、アレルギー会議等で、子どもの嗜好や調理の工夫、献立内容等についての会議を行い、翌月に活かしています。季節感のある献立は、行事の際に取り入れています。地域の食文化に関して意識をしておきませんでした。今後取り入れていこうと考えています。給食を食べる前は調理員が各クラスまで運んでいき、クラスの子どもの反応を見たり、下膳は職員が行うので、職員の意見を聴くようにしています。調理員は経験が豊富で、一般的な衛生マニュアルに基づいて調理を行っていますが、今後はさらに法人の「衛生マニュアル」「食中毒マニュアル」も十分に確認し、実行していくことを期待します。	

		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）	乳児はれんらくちょう、幼児はシール帳で本所と保護者の情報交換を行っています。その他、連絡事項があればその都度、手紙を配布していますし、日々の保育については、写真撮影したものを玄関のボードやクラスの掲示板に掲示しています。毎月の保育所だよりやクラスだよりで行事予定等や各年齢の様子を書き、保護者の理解を得ています。保育参加、保護者懇談会を行い、子どもの成長を保護者と共有しています。家庭の状況や保護者からの苦情等は児童票に綴じて、職員で共有しています。	
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）	保護者とは日頃からのコミュニケーションを大切にし、子どもの様子を伝えたり、声をかけるようにして信頼関係を築いています。れんらくちょう等での育児に関する質問等があれば、真摯に向き合い、担任で答えられない場合には管理職に報告、相談をしています。相談内容によっては児童票に記録として綴じていますが、記録の要否にかかる基準はなく、担任の判断に委ねています。	
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。		b
（コメント）	登所時や着替えをする際は、子どもの表情や身体部分に気をつけています。また、保護者が子どものことを話す様子や内容、子どもと保護者のかかわり方にも気をつけています。虐待等が疑われる場合は、クラスで共有し、管理職に報告、写真を撮ったり、場合によっては子ども家庭センターに連絡をします。職場や家庭内で諸々の悩み事や過労もあって、子育てがうまくいっていない様子の保護者には、まずは話を傾聴して親身に助言することによって、不適切な育児に繋がらないように支援しています。職員は私保連等の人権保育研修を受講し、その内容を研修報告書として回覧していますが、内容によっては会議で報告し、質疑応答を行い早期の発見や予防に努めています。	

		評価結果
A-3 保育の質の向上		
A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）		
	A-3-(1)-① 保育士等が主体的に保育実践の振り返り（自己評価）を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。	b
(コメント)	職員は、日々の保育の振り返りを日誌で、週の振り返りを週案で行っています。月案等の指導計画については、振り返りを個人で行ってから、毎月の職員会議で意見の交換を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めています。指導計画等を策定したり、評価・反省をする際は、担任間での話し合いも行い、そうすることでお互いの気づきや発見があり、学び合いや意識の向上につながっています。年に1回、管理職との面談があり、保育や自己評価の振り返りを行っていますが、職員間でも共有し学び合いの材料として、本所全体の自己評価に繋げる取組とすることを期待します。	

			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)	「就業規則」「虐待防止マニュアル」「運営規定 第12条」に職員の子どもへの体罰禁止等、心身に有害な影響を及ぼす行為の禁止を明記しており、職員も子どもへの不適切な対応等の禁止について理解しています。また職員は、人権研修を受講し研修報告を回覧、捺印し不適切保育禁止の理解を確認しています。体罰等を伴わない援助技術を習得できるような研修は行っていないが、一人ひとりの子どもを本所全体でかかわりを持つようにしており、保育中に子どもに対して不適切な言動をしたり、目撃した場合は、気持ちを落ち着かせる時間を取ったり、声をかけたりするようにしています。		

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	58世帯
調査方法	自記式質問紙留置法

利用者への聞き取り等の結果（概要）

子どもたちの93%が園で楽しく過ごしており、保護者の88%がこの園に入れて良かったと回答しています。

園の方針や職員の態度、保育内容その他の各項では、24項目中11項目で8割以上が肯定評価をしており、そのうち6項目は9割以上の肯定率になっています。否定回答が2割以上あるのは1項目だけですが、「どちらともいえない」とする回答は各所で散見されます。全体的にまずまずの評価と言えます。

特に評価が高いのは【感染症対策】、【けがや体調変化への対応】、【園内の清潔さ】、【食事・おやつ】、【行事日程の配慮】、【おたより等の伝達】などです。

園の良いところとしては、広い園庭でのびのびと遊べる点、アレルギー対応や食育、季節ごとのイベントの充実、先生方の優しさや親身な対応、担任だけでなく多くの先生が見てくれている点などが挙げられています。

逆に問題点としては、一部の先生の態度やあいさつの仕方、判で押したような送迎時の会話などに不満を感じている保護者がいます。また、運動会や行事が簡素化されたことへの不満も多く出ています。

要望としては、日頃の子どもの様子をもっと知りたいと保護者の多くが望んでおり、そのため、個別懇談会の再開を期待したり、アプリを使って写真や動画を配信するようなサービスを要望したりしています。

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