

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	クオリスキッズ天六保育園	
運営法人名称	株式会社クオリス	
福祉サービスの種別	保育所	
代表者氏名	園長 森田一子	
定員（利用人数）	52名	
事業所所在地	〒531-0062 大阪府大阪市北区長柄中2丁目5-35	
電話番号	06 - 6940 - 0281	
FAX番号	06 - 6940 - 0282	
ホームページアドレス	https://quolis-kids.com/403_tenroku/	
電子メールアドレス	tenroku@qlshd	
事業開始年月日	令和3年4月1日	
職員・従業員数※	正規 15名	非正規 4名
専門職員※	保育士 13名 看護師 1名 子育て支援員 2名 栄養士 3名	
施設・設備の概要※	[居室] 保育室、医務室、調理室、沐浴室、調乳室、 トイレ、事務室、更衣室、倉庫、屋上園庭	
	[設備等] 調理設備、沐浴用設備、調乳設備、シャワー設備	

※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】

保育サービスを通じて、地域社会に貢献するクオリス（QUOLIS）という社名には、Quality of Life Service !弊社に関わる全ての方々が質の高い生活を送れるように、最高のサービスを提供していく！という意味が込められております。
『園児と保護者の喜びが、私たち保育士の喜び』を基本方針とし子どもの個性に応じた保育を実践していきます。豊かな人間性をもった子どもを育成する
「Education of children with rich humanity」健やかな成長を願って
温かいことばとやさしいまなざしで、未来を担う大切なお子様を育みます。

【施設・事業所の特徴的な取組】

こころと体と生きる力（子どもの主体性）を育む保育園

① すくすく育つ

健康的な生活習慣を身につけ、安全な環境の下で情緒の安定を図る

② わくわく遊ぶ

友だちと一緒に日々の遊びを通して、好奇心や創造力を広げる

③ いきいき学ぶ

様々な体験や多様な人との関わりを通して、学ぶ力や思いやりの心を育む

【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6年9月12日～令和7年3月10日
評価決定年月日	令和7年3月10日
評価調査者（役割）	2301C014（運営管理委員） 2301C015（専門職委員） （ ） （ ） （ ）

【総評】

◆評価機関総合コメント

クオリスキッズ天六保育園（以下本園）は2021年4月1日に開園した区内では比較的新しい保育園です。屋上園庭を設置した3階建ての園舎に定員56名のこどもたちが登園してきます。地下鉄堺筋線天神橋筋六丁目駅より徒歩圏内に立地し、近くには大阪天満宮の参道として栄えた天神橋筋商店街があります。利便性が高いため移住者も多く、住民同士の交流、世代間交流など地域活動が盛んな場所に立地しています。

保育事業、介護事業、学童保育事業を運営している株式会社クオリスが運営しています。保育事業においては現在東京、横浜、名古屋、大阪にて38箇所の保育園を運営し、全園で通常保育に加えて、クオリスキッズプログラムとして、英語、体操、リトミックなどの教育プログラムを無償で実施しています。食育にも力を入れ、基準より多くの栄養士を配置し、楽しい給食おいしい給食を目指し自園で調理しています。こどもの登降園をアプリで管理し、保護者の負担軽減にも意欲的に取り組んでいます。

本園では、英語、体操、リトミックに加えて絵画やダンスも教育プログラムに加え「遊びの中で伸び伸びと楽しく学べる」を実践しています。食育についても屋上でのサツマイモ栽培、姉妹園と合同でおこなう田植え、稲刈り体験などを通して収穫も含めた食育活動を実践しています。

◆特に評価の高い点

・園長のリーダーシップにより、保育の質の向上に向けた取り組みをおこなっています
本園は2021年4月、コロナ禍での開園ということで三密回避のため職員とコミュニケーションをとることもままならない状況でした。そこで園長は保育の質向上のために園の方針「こどもひとりひとりに寄り添う保育」について共通理解、共通認識を図る目的で職員アンケートを定期的に取り、職員自らが自身の保育に気づき園の方針に沿った保育ができるよう指導しています。

・地域との交流を広げ、こどもが多様な人との関わりを体験できる取り組みを実施しています

本園は開園から4年目のため、地域からの認知度も十分ではない中、地元出身の園長が北区子育て支援連絡会に参加して出張イベントに参加したり、地域夏祭りを手伝うなどして地域との交流を広げていきました。その結果毎年1回近隣小学校にて避難訓練ができるようになり、親子スポーツデーでも小学校を借りて開催できるようになりました。また大淀警察署などが主催する攻犯パレードにも参加しこどもが地域と交流できる機会を広げています。

・こどもが主体的に活動できるよう、特に防災意識を高めるための環境整備、援助をおこなっています

本園では、津波の避難訓練では近くの大阪市立豊崎東小学校の4階まで上がり、備蓄品を見せてもらい、校長先生や教頭先生から直接、話を聞かせてもらうなどしています。施設内でも看護師が主導となり、防災バックには何が入っているかをクイズにしたり、避難所にあっという間のものを、こどもたちと話し合ったり、楽しみながら防災知識が増えるように工夫しています。

・栄養士主導のもと、こどもたちが食事を安心して楽しめる工夫をしています

本園では定期的に給食会議、アレルギー会議、離乳食会議をおこない、保育者と栄養士でこどもの喫食状況を常に共有しそれを献立に反映させる仕組みを作っています。屋上にて野菜を栽培し、こどもたちが収穫し給食に使用する食育活動も積極的におこなったり、5歳児は姉妹園と合同して田植え、稲刈り体験もおこなうなど、こどもたちに食べるだけでなく食べ物がどのようにして作られているのかも含めた食育活動を展開しています。

◆改善を求められる点

・中期計画を踏まえた単年度事業計画を作成することが望めます

法人が作成した中期計画と本園が作成した単年度事業計画は文書化されていますが、中期計画と単年度計画との関連性が薄く、園の事業計画として一貫性があるとは言えません。中期計画を踏まえた上で本園の地域性や特性、課題を盛り込んだ単年度事業計画を数値目標も含めて策定することが望めます。

・地域ボランティアなどの受け入れについての体制を整備することを期待します

本園は開園4年目ですが地域交流に意欲を持って取り組んでいます。今後はボランティアに関するマニュアルを整備し、近隣中学校へ声掛けするなどして地域の中学生の職業体験受け入れなど、より地域に密着した保育園となることを期待します。

・車いす使用などの身体に障がいのあるこどもも安心して生活できる環境の整備についての検討が求められます

今現在も障がいのあるこどもの受け入れをおこなっていますが、施設には階段しかなく保育室も2階以上にあるため、車椅子や身体障がいのあるこどもの受け入れは、設備面からも人員面からも難しい状況です。今後は対策が検討され、更にこどもの受け入れ可能な幅が広がることを期待します。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

今回、色々な視点から評価して頂いたことで、現状の不十分なところを再確認し、改善すべき点などの気付きに大変役立ちました。評価の高い点につきましては、今後さらに推進し、また、事業計画の策定や、地域に開かれた施設運営、保育環境の整備についてなど、改善を求められた点については、具体的な目標設定を行う上で、子どもたち一人ひとりに寄り添う主体性を育む保育の質の向上に努め、保護者の皆様と友好的なコミュニケーションを確立して、これからもより良い施設を目指して努力していきたいと思います。また、保護者の皆様におかれましてはこの度の第三者評価アンケートにご協力頂きまして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。	a
(コメント)	園ホームページ、パンフレットにて、法人の経営方針、保育方針、保育目標が掲載されており、職員、保護者、地域に向けて公開しています。また園入口には保護者や職員がいつでも閲覧できるよう企業理念、保育理念、保育目標を記載した運営規定、重要事項説明書を設置しています。職員は年度末会議、年度初会議にて理念などの読み合わせをおこない継続して園の目指すべき方向性を確認しています。	

		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)	園は豊崎東地域に立地しており、地元出身の園長が地域活動を通して地域の動向を常に把握しています。また法人は社会福祉事業全体の動向を業界団体への加入や法人の施設長会議を通して把握、分析しています。そして月ごとに保育コストや利用者の推移、利用率などを調査し的確に経営状況を把握しています。	
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)	女性の就業率上昇に伴う利用申込の増加や、待機児童解消策として定員枠の拡大が図られたことにより保育士の増員が必要となりその確保が課題です。また確保する際、子育て中の保育士ならばワークシフトも考慮するなど、確保した職員の定着も課題です。職員の確保のために、実習生の受入れや就職フェアへの参加を積極的におこなっています。また職員の定着を目指し、コミュニケーションを密にし、ワークシフトを柔軟に変更できる仕組みを整えています。	

		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)	法人全体で3か年の中期経営計画を策定しています。教育プログラムの充実や給食の質などの付加価値を園の強みとしたビジョンが明確です。また出店地域を限定することで園の連携や異動を容易にし人材の確保や定着にも配慮した計画となっています。	

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。	b
(コメント)	園独自の単年度事業計画はあるものの、法人の中期経営計画を踏まえていない計画が散見され、年度の保育目標、指導計画にとどまっています。園として法人の中期計画を踏まえた上で、園や地域の特性を考慮した保護者支援や地域交流、子育て支援などをどのように進めていくかを数値目標や具体的な成果とともに策定することが望まれます。	
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)	事業計画は策定していますが、職員への周知は行事計画や指導計画にとどまっており、職員に対しても事業計画を周知する必要があります。また評価や見直しについても行事計画のみにとどまっており、事業計画の評価や見直しについても職員が参加し組織的に行うことが望まれます。	
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)	年間行事表は保護者に配布していますが、事業計画の掲示や保護者配布は実施していません。保育内容のみならず園全体の運営取り組みの見通しや地域支援計画などの保護者への周知を今後期待します。	

		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。	a
(コメント)	保育の質向上に向け、毎月の職員会議で必ず園長が、10分研修をおこなっています。研修動画を職員が視聴し個人的にどう感じたか自由に感想を書き、自身の保育を見直します。加えて保育士・看護師・子育て支援員・栄養士すべての職員がそれぞれの専門性に合った研修に参加できるよう促しています。そして毎年年度末に職員の自己評価を実施し、園長が評価分析し、次年度の個人研修計画に反映、提案します。	
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。	a
(コメント)	職員会議の10分研修などで、園として取り組む課題を明確にしています。2024年度はこども主体の保育の質の共通理解を目指し、研修報告書を職員間で共有したり、理念にもとづいた研修を実施したりしています。	

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。	a
(コメント)	法人として、園長としての役割や責任を組織図を作成して明確にしています。園長の職務内容は重要事項説明書にも明記し、職員や保護者にも周知しています。園長不在の際の権限は主任に委任され、園長・主任共に不在の際は副主任に委任されます。そしてその権限委任についても職員に周知しています。	
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)	法人として、遵守すべき法令は全職員がQRコードから読みとれる体制を整えております。園長は法人主催のコンプライアンス研修やハラスメント研修を受講し職員会議にて職員にも周知しています。	
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)	園長は毎週保育現場に保育者として入り、保育の実態把握をおこなっています。園では毎年テーマを決め指導をおこなっています。2024年度は「こども一人ひとりに寄り添う保育」をテーマとして、職員アンケートをおこなったり、職員会議で10分研修をおこなったりして、保育の質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。	
(コメント)	近隣住民より、自転車の置き方や騒音などのご意見があった際には園長が対応しお手紙を配布するなど、近隣住民との関係改善に努めてきました。すべての職員が働きやすいように、園長はすべての職員に平等に接するよう心がけています。職員アンケートを実施し、結果をグラフ化することで事前にハラスメントを防ぐという実効性のある取り組みもおこないました。	

		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)	法人が求人から一次面接までをおこない、基本的に採用・人材確保計画を作成しています。園長は就職サイト希望者の園見学対応、並びに二次面接をおこなっています。採用後、入職前に主任が研修をおこないます。新卒学生の場合は2週間、既卒中途者は1日研修をおこない、動画研修も含めて保育理念や園のテーマなどの共通理解を深める研修をおこないます。	

II-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	a
(コメント)	園の期待する職員像は明確で職員にも周知しています。人事基準、キャリアパス、就業規則は法人が策定し、職員はQRコードにていつでも閲覧が可能となっています。園長は法人が策定した職員評価シートによる職員分析を4月と11月におこない、12月ごろにフィードバック並びに意向面談を実施しています。	

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り組んでいる。	a
(コメント)	1階、2階の各フロアをそれぞれチームに分け、1階チームの責任者は主任、2階チームの責任者は副主任としてフロア単位で休憩を回し、業務分担、休暇取得を調整し、職員の意向を反映しながら、業務を遂行する体制を構築しています。これにより職員交流もでき、個人の業務負担も軽減しています。シフト時間外残業は園長に申請をし、園長は内容を把握したうえで承認しますが、過度な業務にならないよう法人と連携し管理しています。法人は夏期休暇、バースティ休暇など職員がリフレッシュできるような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。	b
(コメント)	法人としてキャリアパスを作成し、年に一度、全職員の個別意向調査をおこない、一人ひとりの育成に向けた体制を整えています。園長は年度末におこなう職員自己評価シートの自己分析評価をもとに、翌年度の個人の研修計画を提案しますが、職員一人ひとりの目標設定までには至っていません。今後は職員一人ひとりの目標設定並びに目標達成度の確認までおこなうことを期待します。	
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。	a
(コメント)	法人が策定した2024年度クオリス西日本研修計画と、2024年度の園のテーマに沿った園内研修、職員会議中の10分研修を計画し職員の教育を実施しています。	
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)	職員採用時に、各種資格証、キャリアアップ研修資格証の提出を求め、確認します。加えてこれから学びたい分野やキャリアアップの意向を聞きとります。入職後法人が作成した新人研修マニュアル動画を活用して基本的な社会のルールや園の方針を伝えます。OJTは主任が担当し、指導をおこないます。研修参加については職員が希望の研修会に参加できるようシフトを調整し配慮します。外部研修は園内に案内を掲示するとともにメールなどで全職員に周知しています。	

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。	a
(コメント)	実習生の心得・実習生受け入れの心構え・受け入れ手順などを示した実習生マニュアルを策定し、保育実習生のみならず栄養実習生も受け入れています。実習生指導者研修を受講した主任が指導をおこないます。このような実習生受け入れに積極的に取り組んでいる結果、人材の確保にも結びついています。	

		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。	b
(コメント)	ホームページにて法人の経営方針、保育方針、保育目標、また苦情解決の仕組みを公開しています。また第三者評価の受審結果も公表する予定です。パンフレットは北区役所や子育てプラザに置き、地域にも情報を発信しています。園の財務に関する決算報告書などは職員には周知していますが、コロナ禍以降に保護者の立ち入りが玄関までとなっており、財務諸表の保管場所が保護者が簡単に手にできる場所ではありません。今後は保護者も閲覧できるような場所への設置が望まれます。	
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)	法人作成の運営規定に職務分掌が明記され、事務・経理の権限・責任が明確です。法人代表が主体となった決済手続き体制を取っています。園では法人の内部監査を毎年1月に受け、極力現金の取り扱いを避ける仕組みを整えています。園の利用料徴収も口座引き落としや振込を利用していただくことを保護者に周知し、証跡が残るようにしています。また法人全体で外部の会計監査を受けて透明性を高めています。	

		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)	地域に開かれた保育園運営を目指し、大淀警察署の攻犯パレードに園児が参加したり、園長が地域の夏祭りのお手伝いに参加して地域との交流を広げる取り組みをおこなっています。玄関ドアには喘息やアレルギーについての地域の講演会の案内を掲示するなど保護者のニーズに応じた地域の社会資源を案内しています。	
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。	b
(コメント)	就職サイトを利用するなどして学生のボランティア募集をおこなっています。また近隣の中学に職業体験利用を今後依頼する予定です。そのためにボランティア受け入れのためのマニュアルを整備する予定です。	
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)	保育所として必要な関係機関はリスト化され、事務室に地図とともに掲示して、職員がいつでも見ることができます。6月には北消防署立会いのもと通報訓練や消火器訓練を実施しました。大阪市特別支援巡回指導員や、2か月に1度来園する北区プレスクールワーカーとこどもの発達や、保護者支援などで連携を取ったり、療育施設などとケース会議をおこない、連携を図っています。	

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。
(コメント)	年3回開催される北区地域子育て支援連絡会に出席し、年1回北区子育て支援イベントにも園として参加しています。2023年度は「たべるのだいすき」というイベントに参加し地域の子育て家庭を支援するとともに育児相談にも取り組みました。10月実施予定の親子スポーツデーには、園見学者など地域の未就園児を招待する計画も立てています。
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。
(コメント)	個別園見学会を定期的実施し、園の案内と合わせて、見学者の質問に答える子育て相談も実施しています。地域住民にもご利用いただけるよう、AED設置のシールを玄関に貼付しています。全職員がAEDの講習を受講しており、玄関入口にAEDを設置していますので、地域から依頼があった際にはすぐ対応できるような体制になっています。また近隣公園のジャングルジムで遊んでいた子どもが落下した際、保護者の依頼を受け救急車を要請したこともありましたが、このように地域から認知され地域に貢献した活動をおこなっています。

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)	法人として個人情報保護規定・プライバシー保護規定を策定しています。加えて全職員対象に「子どものじんけん」についての研修を実施し、子どもを尊重した保育についての共通理解を持つ取り組みをおこなっています。園では大阪市ガイドラインを活用し、望ましくない保育、不適切保育、虐待について職員アンケートを実施するなどして子どもの人権に十分配慮する取り組みをおこなっています。	
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。	b
(コメント)	屋上でおこなう水遊びでは活動中、着替え中に外から見られないよう、フェンスに防音シートをかけて、視聴覚的に子どものプライバシーを守っています。子どもたちが落ち着ける場所を確保するため、廊下にソファを配置するなど工夫しています。現在おむつ替え時や着替え時の子どものプライバシーを守るよう保育室内のパーテーションを設置予定です。	
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)	法人作成の園ホームページのほか、北区役所や子育てプラザにパンフレットを置き、利用希望者に情報を提供しています。パンフレットはカラー版で写真や地図を掲載し、見やすい構成です。利用希望者は園長が個別対応し、個別施設見学会、個別保育見学会を開催して利用希望者が園の方針についてゆっくり質問ができるような環境を整えています。	

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)	入園決定者には入園説明会にて重要事項説明書などの説明をおこない、同意書にて保護者の理解を確認しています。外国人の保護者や障がいのある保護者には主任とともに翻訳機を使いながら対応したり、手話通訳者に同席してもらい対応するなど配慮します。年度内の保育内容の変更については園だよりで保護者に周知しています。	
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・退園後の窓口は園長です。転園時には引き継ぎ書を転園先の園に郵送し保育の記録の情報提供をおこなっています。更に転園・退園後の担当窓口を口頭だけではなく書面等で伝えることが望まれます。	
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。	a
(コメント)	年度末に保護者アンケートを実施し、定期的に保護者満足度をはかっています。また4月と11月には保護者会を開催、3月には個人面談を実施し、保護者の意見や考えを把握しています。保護者のご意見の中で親子スポーツデーを広い場所で開催してほしいという声が多く、2024年度は近隣小学校での開催を予定するなど、利用者満足の上昇のための改善もおこなっています。	
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)	苦情解決の仕組みは法人のホームページに記載し、苦情解決責任者・第三者委員を公表しています。また園のしおり・重要事項説明書にも相談・苦情担当を明記し、相談受付担当が園長であることを保護者に周知しています。苦情解決の結果は連絡ノートや園だよりにて保護者に周知しています。また近隣住民からの苦情例えば自転車の置き方や、騒音についてはお手紙を配布しました。職員間では苦情を受けた場合苦情記録簿を作成し、内容共有をおこなっています。	
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)	園入口付近にはご意見箱を記入用紙とともに設置しており、保護者が意見を記入しやすい環境を整えています。送迎時は玄関にて、園長と主任で園児受け入れを担当し、保護者とのコミュニケーションを常日頃からおこなうことで、保護者が相談や意見を言いやすい環境づくりを心掛けています。	
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)	園長が日頃から保護者とのコミュニケーションを図り、相談に乗りやすい環境を整えており、保護者の意見、相談を受けた際は苦情対策会議を開き、職員の考えや意見も踏まえ、職員全体で解決する体制を整備しています。	

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、危機管理マニュアル、食中毒予防マニュアル、誤嚥・誤飲・窒息事故防止マニュアル、プール・水遊びマニュアルなどを策定しています。そしてこれらのマニュアルは事務室前の棚に設置しており、職員がいつでも閲覧できるようにしています。ヒヤリハット・事故報告や事例の収集、分析は主任と副主任がおこないます。その後職員参加のヒヤリハット会議をおこない、情報と実態を共有し、事故の振り返りや防止策を話し合います。園長は社会的な事件や事故について大阪市のホームページなどから情報を収集し、必要に応じて玄関にも掲示し保護者や職員に共有します。	
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。	a
(コメント)	感染症予防マニュアルを策定し、他のマニュアルとともに職員がいつでも確認できるような環境を作っています。感染症マニュアルは看護師が監修し、職員間で読み合わせしたり、見直したりしています。感染症発生の際には掲示とともに欠席者に個別に電話をして保護者へ周知します。	
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。	a
(コメント)	園長と主任で業務継続計画を作成し、緊急時の役割分担を事務所内に掲示し職員に周知しています。備蓄品は園長と主任で管理しており、1階倉庫と3階職員更衣室に分けて保管しています。毎年11月には収容避難場所の豊崎東小学校にて津波避難訓練を実施したり、毎年6月には北消防署と連携し消火訓練をおこない、災害時における子どもの安全確保のための取り組みを地域とともに組織的にこなっています。	

	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)	各種保育マニュアルなどで標準的な実施方法を文書化し、保育実践をおこなっています。各種保育マニュアルは事務室前棚に保管して職員がいつでも閲覧できるようになっています。またケース会議でもマニュアルを活用し、日々の保育にも反映しています。主任や園長が実際に保育に入ることで日々の保育実践を確認します。	
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)	年度末の評価、反省をもとに全体的な計画を園長と主任が作成します。指導計画は主任と副主任が主導して見直し作成して、その後園長が確認します。	
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)	年間指導計画は年度末に評価反省をおこなったうえで、主任と副主任が作成し、園長が最終的に確認する流れで作成します。配慮が必要な子どもについては、個別懇談会にて保護者の意見を聞き、その意見や療育施設や相談機関との話し合いも反映させて個別支援指導計画を作成します。	

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) 全体的な計画は園長と主任で作成し、評価、見直しは年度末におこないます。個別支援計画は年度末に各クラス担任が評価、見直しをおこない主任が確認します。見直した計画はケース会議にて、職員に共有します。	
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) 一人ひとりの発達状況や生活状況は統一の書式にて記録を統一しています。また記録の書き方は主任が指導し、職員によって差異が生じないようにしています。日々の情報は毎日の主任、副主任、看護師、事務、子育て支援員が出席する朝礼とスタンド会議の昼礼にて共有します。各クラスへは主任が朝礼後にクラス巡回する際に伝えます。	
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) 記録管理の責任者は園長です。こどもの個人情報は鍵付き書庫で保管し、職員が持ち出す際は、園長あるいは主任の許可を得ることを徹底しています。職員は法人主催のコンプライアンス研修を受講し、就業規則に記載してある個人情報保護について理解をしています。保護者には入園説明会の際に園長より個人情報の取り扱いについて説明し周知しています。	

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、保育理念の『豊かな人間性を持った子どもを育成する』をもとにして保育目標を定めています。計画の内容は『遊びの中でいきいきと学ぶ』をコンセプトにクラス担任が立案したものを、主任や副主任がまとめる形で作成しています。年度末の会議では必ず変更箇所の見直しをおこない、次年度の作成に活かしています。また途中で何かしらの変更があれば都度、見直すようにしています。	
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)	安全点検チェックリストでは全体の共有部分と、各保育室の項目を設定し、リストに従って毎月、職員が点検をおこなっています。保育室では、空気清浄機や換気扇を常に稼働し、朝や午睡後には、窓を開けての換気をおこなっています。午睡中は、床での温度、湿度の計測をおこない記録することで、快適な環境作りを心掛けています。また、玩具などは各年齢にあったものを提供し、子どもが自分で自由に選んで遊べる環境作りに取り組んでいます。	
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)	保育で気付いたことや保護者からの情報などは、会議やその都度、口頭で職員同士が情報共有をおこなっています。運動遊びでの個人差に対しては、高低差をつけることで難易度を分け、子ども自身が選択できるように配慮し、参加したくない子どもに対しては、ゆっくり過ごすことができるよう、ソファースペースを確保して、本人の意思を尊重する形で対応しています。	
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)	乳児クラスでは、保護者との連絡ノートに詳しく書かれている内容を担任が、必ず目を通し情報共有しています。生活リズムや食事など気になることがあれば、暫く様子を見てから保護者に伝えるなど、家庭との連携を図っています。幼児クラスでは、個室で排泄ができるようトイレが整備され、午睡時にはパジャマに着替えるなど、生活習慣が身につく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)	子ども自身がやりたいことを楽しめるように、保育室をコーナーで分けて、ゆったりと活動ができるように工夫しています。天気の良い日には、近隣の公園や消防署などに園外保育に出掛けています。5歳児は系列園と連携して田植え体験をしたり、お互いの保育園を訪問して交流したりしています。10月には親子スポーツイベントも予定しています。	
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)	子どもたちが安心して過ごせるように担任は、子どもひとり一人の名前を呼び、しっかり話しかけながら関わっています。それぞれ個々の子どもの好きな遊びも把握していて、成長に応じた玩具を準備しています。感触遊びができるように素材の違うスポンジを用意したり、壁に電卓を取り付けるなど、手作りの物で工夫したりもしています。	

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)	保護者の考えを優先し家庭と連携を取りながら、園でもトイレトレーニングに取り組んでいます。子ども同士での関わりを大切にしつつ、職員は側で見守り必要に応じて援助し、それぞれの気持ちを代弁するなど、成長に応じて適切に関わっています。1歳児はリトミック参観があり、保護者が参加できる機会として、直接子どもを見てもらえるように実施しています。	
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歳児は、ごっこ遊びを楽しんだり、言葉を使って友達と関わったりしています。製作ではハサミを使い活動しています。4歳児は、自分の意思を伝えられるよう関わっています。5歳児を真似ることで、学べるようにしています。5歳児は友達の気持ちを考え、仲間意識を持てるよう活動しています。就学に向け、時計カードを使って簡単な時間割に見立てて活動したり、ひらがなが書けるようにワークブックを取り入れています。	
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。	b
(コメント)	担任や加配担当者を中心に、障がいのある子どもの個別指導計画を作成しています。法人研修やキャリアアップ研修を通じて障がい児保育を学び、ケース会議で情報交換をすることで、保育士間での意識の共有を図り、園全体で見守る体制づくりに努めています。ただ現在の環境では、保育室への移動が階段のみなので、車椅子や身体が不自由な子どもの受け入れが難しい状況です。今後は対策を検討し、子どもの受け入れ可能な幅が広がることを期待しています。	
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)	子どもが疲れている時には、ゆっくりと横になって休むことのできるスペースを設け、異年齢の子どもたちが、ゆったりと関わり合い、触れ合える自由な保育環境作りに努めています。当日16時迄に申し込むことで、18時30分以降にクッキーやパンケーキ、おにぎりなどメニューに合わせて、お茶や牛乳の補食の提供をおこなっています。玄関にあるボードを使って職員同士、引継ぎをおこない必要な情報を保護者に伝え対応しています。	
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。	a
(コメント)	小学校に提出する保育要録は、担任が作成をしてから園長が確認するという形で完成させています。特別に支援が必要な子どもに関しては、担当の先生と小学校で会い直接、援助の内容を伝え引継ぎをおこなっています。学校情報の提供をしたり、大阪市から配布されている就学に向けての冊子を保護者に手渡したり、見通しを持てるよう配慮しています。校区選択制で就学先に悩んでいる保護者の相談に乗ったり、希望者には3月に懇談会を開いて対応しています。	

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) 看護師が予防接種を、受けていない人には声掛けをして、受けたものに関しては連絡ノートで知らせてもらい、情報更新と管理に努めています。入園のしおりで、乳幼児突然死症候群などの定義を保護者に周知し、午睡前後の健康観察や呼吸、顔色の確認を毎日おこなっています。登園後は随時、職員が視診と検温をしています。体調の変化が見られた時には、救護室にて安静に過ごし、看護師とも相談の上で必要に応じて保護者に連絡を入れ、お迎えをお願いするなど対応しています。	
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) 嘱託医による年に2回の内科検診と、年に1回の歯科検診、2～5歳を対象とした尿検査を年に1回実施しています。定期検診がおこなわれる時には、保護者に確認したい事や、聞いて欲しい事などを事前に確認し、医師の回答を看護師がまとめてから、保護者に回答内容を伝え、健康に関する情報共有をしています。また、健康診断の結果も保護者に伝えています。その際、保育中に配慮すべきことがある場合は、家庭と連携を取りながら対応しています。	
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) アレルギー疾患に対しては、食物アレルギーマニュアルに従って対応しています。現在エピペンの預かり対応のこどもはいませんが、アナフィラキシー症状が出たときに備えて、研修やエピペンの使用方法についての講習会に参加するなど、専門知識の向上に努めています。アレルギー児に対しては、あらかじめ食べる場所を決めておき、普通食のメニュー時もトレーに乗せて、テーブルを分けて対応しています。	

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) 栄養士が献立表を作成し、自園調理しています。献立には旬の食材や行事食を取り入れ、週5日手作りおやつを提供しています。量の調整は担任がこどもと相談しながら決め、食べる順番なども好きな物から自由に食べています。食育にも力を入れており、年間食育計画を作成し、食材に触れたり、クッキング保育や野菜の栽培、田植えなど、こどもがさまざまな経験ができるように努めています。季節毎に年4回給食だよりを配布し、保護者へ食に関する情報発信をおこなっています。	
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) 調理には、大阪市の食のマニュアルに従い衛生管理を徹底しています。毎日、見本をサンプルケースに入れ保護者にも分かりやすくしています。日々こどもたちの食事の様子を栄養士が直接、見ています。喫食状況を把握し残食量を毎日記入し、毎月の給食会議で献立の検討や、個別で配慮する点などの把握、対応にも活かしています。こどもの喫食状況は、連絡ノートで保護者とやり取りしたり、体調面が気になるこどもは直接、保育者に口頭で伝え情報共有しています。	

		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)	保護者とは、連絡ノートを活用したり送迎の時間を使って、保育の様子を伝えたり、家庭での様子を聞いたりと日々、情報交換をおこなっています。少しでも園での様子や成長が伝わるように、写真にコメントを入れたドキュメンテーションを、クラスだよりとして年3回学期毎に発行しています。育児の悩み事の相談にも随時対応しており、クラス懇談会などは保護者同士が、横のつながりを作るコミュニティーの場としても活用されています。	
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)	登園日数が多く、在園時間が長いこどもの保護者には積極的に声を掛け、意思疎通を図り、保護者の意向や状況の把握に努めています。園内だけでなく、北区プレススクールワーカーや児童相談所とも情報交換をして、相談業務など連携して取り組んでいます。園長が子育て支援連絡会に参加していることもあり、地域との繋がりが強く、子育て支援イベントのお知らせなども、積極的に玄関先に掲示するなど保護者が安心して子育てできるよう注力しています。	
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)	虐待については、外部の虐待防止研修を受け、職員間で情報共有をおこない知識を深めています。園内に虐待防止啓発ポスターを掲示しています。対応に関しては、園で作成している、虐待マニュアルに従って早期発見と予防に努めています。実際、虐待に発展しそうな件が発生した際には、虐待防止アンケートを保護者に対して実施したり、保護者面談をするなど迅速に対応し、早期発見と予防に繋げ、学んでいることをしっかりと活かしています。	
		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。	a
(コメント)	保育に関する振り返りは、保育書類記入の際におこなっており、評価・反省を次に活かしています。保育士自身の自己評価は年に1回おこない、それをもとにして必ず園長が面談をしています。また本人の希望があれば、法人面談を受けることができる体制を確立しています。内容に差し障りがなければ、本人の許可を得た上で、職員に共有することもあります。卒業式後に、おこなっている職員会議では、来年にしたい保育を必ず聞き、来年の保育に反映するよう取り組んでいます。	
		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)	2024年3月大阪市からの不適切保育の記録するという流れを受けて、大阪市のガイドラインを活用し、人権尊重のためのチェックシート実施するなど体罰や、不適切保育の防止と早期発見に取り組んでいます。就業規則や運営規定にも体罰等の禁止が明記されています。こどもにとっての最善の利益を考え、職員全体でこどもを育てるチーム担当制保育の導入や、ハラスメント・不適切保育のアンケート調査の年1回実施など、次世代保育に向けて新しい取り組みも予定しています。	

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	48世帯 回答数 23世帯 回答率47.9%
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。訪問調査当日は、施設内の見学をしたあと、経営層に質問しながら、事故簿やヒヤリハット等の書類の閲覧をして状況把握に努めました。

利用者への聞き取り等の結果(概要) 表は別紙1参照

アンケートの質問についての回答は別紙1をご参照ください。

自由記述では、友達とどんな遊びや関わり方をしているのか知りたい・保護者の参加行事をもう少し多く大きくしてほしいなどのコメントのほか「毎月保育の中に英語・ダンス・体操・絵画などの習い事が設けられており、子どもたちが毎日飽きずに楽しめて習い事に行く時間が確保できない親からすると非常にありがたい環境です。」「保育園でいろんな体験や経験ができ、日々成長を感じます。子どもをしっかり見てくださり、安心して預けられます。」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