

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	平野愛和第三学園	
運営法人名称	社会福祉法人 愛和福祉会	
福祉サービスの種別	保育所	
代表者氏名	園長 田村 幸子	
定員（利用人数）	229 名（137名）	
事業所所在地	〒 547-0003 大阪市平野区加美南4－4－36	
電話番号	06 － 6793 － 3210	
FAX番号	06 － 6794 － 2720	
ホームページアドレス	https://aiwafu.com/	
電子メールアドレス	aiwa123@outlook.jp	
事業開始年月日	昭和 51 年 4 月 1 日	
職員・従業員数※	正規 15	非正規 6 名
専門職員※	保育士21名（内幼稚園教諭21名） 看護師 1 名	
施設・設備の概要※	[設備等] 保育室7室（0歳児室～5歳児室各1室、共有保育室1室）、調乳室、沐浴室、大ホール、小ホール 調理室、教材室、音楽室、図書室、職員室、事務室、更衣室、休憩室、倉庫、園庭、プール、 こども用トイレ5、大人用トイレ3	

※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】

「博愛友和」を旨とし、人の和を大切に、両親、兄弟姉妹、友達はもとより、自然、芸術、学問に対する愛を抱かせ、強く、正しく、ほがらかな子どもに導くことを基本としています。

【保育方針】

幼児期の教育と養護、集団生活がその人の将来に対して最も重要な時期であり、人格の基礎を形成し、知的発達に重要な影響があります。幼児期の成長発達に対する私達の責任はきわめて重大で、個々の可能性を最大限に発達させるとともに好ましい人格を形成し、立派な社会人としての基礎をかため、忍耐強く、博愛友和である社会に役立つ立派な子どもに育成したい。

【保育目標】

- ・うれしい時に素直に喜べる子
- ・自分の活動を楽しく広げる子
- ・話を喜んで聞く子
- ・自分の考えでいろいろな事が創造できる子
- ・動、植物を可愛がる子
- ・人になごやかな気持ちを与える子
- ・良い悪いがはっきり分かり、素直にあやまれる子

【施設・事業所の特徴的な取組】

・当園は1976年（S51）4月1日に開設し、平野愛和学園・平野愛和第二学園と共に地域に根ざした保育園で、祖父母・両親と三世代に亘る入園が多く見られる。「自分が通った保育園に子どもを預けられて嬉しい」との保護者からの声も多い。

・異年齢児の交流が盛んで、年長児が小さな子ども達の世話をしたり、優しく言葉を掛けたり、一緒に遊んだりする姿が日常的に見受けられる。毎日の園生活の中で、自然と思いやりの心や責任感が育まれている。

・毎朝、全園児の朝礼を行っている。季節の歌を歌い体操をすることで、1日の始まりを気持ち良く迎えている。また4階ホールでは、雨の日も体を動かすことができる。年長児は、キッズビクス、英語でアート、パソコンを使った速読教室などの活動を実施している。

【評価機関情報】

第三者評価機関名	特定非営利活動法人ニッポン・アクティブライフ・クラブ
大阪府認証番号	270012
評価実施期間	令和7年4月21日～令和7年9月30日
評価決定年月日	令和7年9月30日
評価調査者（役割）	1501C006（運営管理委員） 0901C042（運営管理・専門職委員） （ ）

【総評】

◆評価機関総合コメント

・運営主体の「社会福祉法人愛和福祉会」は1954年（S29）の「平野愛和保育園」創業に端を発し、「財団法人平野愛和学園」改称を経て、1976年（S51）に現在の法人名に変更された。法人は、大阪市平野区で保育園3園の他、特別養護老人ホーム・デイサービスセンター・ショートステイ・診療所やその他各種介護事業を展開している。

・平野愛和第三学園（以下 園と表記）は1976年（S51）現在の法人名変更と同年に、定員150名で開設されて49年が経過し、現在は定員229名である。同じ区内に「平野愛和学園」（定員254名、0歳児～5歳児）と「平野愛和第二学園」（定員130名、2歳児～5歳児）があり、日常的に連携している。

・細長い園庭の外側には枇杷・柰榴などの果樹や桜などの樹木があり、市内では珍しい竹林もある。また、3種類の滑り台や車型ベンチ、各種プランターなどが置かれ、自然に囲まれた中で子ども達が自由に遊べる環境となっている。また現在は定員を下回っているため空き保育室があり、場所による保育活動内容に制約されることなく有効に利用している。

・年長児・年中児には、年齢に応じて水泳教室・キッズピクス・アイススケート・英語でのアート教室などを行い、「教育：勉強が充実している」と保護者から評価されている。また、各種懇談や参観・行事を実施しており、「保育に参加する機会がある」と保護者から高く評価されている。

・当園は、約50年の歴史がある地域に根ざした保育園で、親子代々利用する人も多いが、地域の少子化が顕著で、園児の確保に苦慮している。当園に長年勤務する保育者が多く「先生が良い」と保護者から評価されている。保護者とも家族のようになって子ども達を大切に保育し育てていこうと、職員一体となって真摯に取り組んでいる。

◆特に評価の高い点

・系列3園の連携が良く、行事・書類・マニュアル・研修・保育内容など、全ての分野に於いて統一した運営を行っている。

・大学・短大・福祉専門学校の3校から、年間数名の実習生を受け入れ、学校側のプログラムに沿って実習を行っている。実習生を当園での採用に結び付けた事例もある。

・保護者が参加する行事として、保育参観・個人懇談・スイミング参観・クラス懇談会・祖父母参観・お別れ参観・盆踊り・お楽しみ会・運動会・生活発表会・音楽会・作品展を実施しており、「保育に参加する機会がある」と保護者から高く評価されている。

・子どもの引き渡しは、2枚配付している保護者用ネームプレートで確認したり、祖父母は当日電話で保護者に確認するか事前の電話連絡で確認して引き渡している。

・現在15名の外国ルーツの子どもがおり、親子共に日本語が分からない園児を受け入れている。宗教上禁止されている豚肉などを除去した給食や、コミュニケーションに携帯電話通訳アプリを利用した会話など、障がい児受け入れと同じく丁寧な個別支援を行っている。

・当保育園で長年勤務しているベテラン保育士や結婚をしている職員が多く、また男性職員が3名おり、人間関係・チームワークが良い。

◆改善を求められる点

・法人・園とも、事業活動を網羅した項目毎に、現状と課題・最終目標・各年度の取り組みについて、数値目標や具体的成果を設定した中長期計画策定すること、及び法人・園とも中長期の収支計画を策定すること、並びに中長期計画に基づく単年度事業計画を策定することを望む。

・定期的な園運営全般の自己評価、園内や他園との保育交流、ドキュメンテーションの活用、園運営全般や各行事についての保護者アンケートなどを行って、保育の質の向上に繋げる仕組み作りを望む。

・職務等級制度を導入し、目標管理も含めた人事考課表を作成して評価・処遇に結び付け、また、職員が自らの将来像を描けるキャリアパスを構築することを望む。

・開設以来の保育姿勢である小集団で規律を守る日常生活「健全な心身の発達」から、平成元年（1989年）に改訂された「子どもの自主性を育てる支援」を重視し、子どもが自分の意思で選び、考え、行動できるように、環境や関わりを工夫した支援の有り方が十分浸透していないと見受けられるため、職員全員で検討することを望む。

・工夫して園児が園外に出る機会を作り、老人施設との交流の再開や、地域の行事・活動への参加、社会見学などを通して、地域の人々と子ども達との交流を増やすことを望む。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

学園の前が国道や大きな道路からの抜け道になっておりトラック等の往来がはげしい為なかなか園外の散歩が難しいなか、先日のお泊り保育でコンビニまで歩いて園外に行きました。店員さんに見守られながら子ども一人一人がおにぎりを買う体験をしました。今後も保護者や職員の意見を聞き園外での保育の機会を増やすよう、交通安全に十分配慮して考えたいと思います。

◆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。	b
(コメント)	・保育理念・方針・目標は、園ホームページ・パンフレット・全体的な計画に掲載しているが、タイトル名が違ったり、一部の掲載に止まったり、内容が違ったりしている。 ・先々月の平野愛和学園（本園）の第三者評価でのアドバイスにより、「保育目標」「保育方針」「保育目標」のタイトル名で内容を統一したので、その全てを各掲載物に記載し、園玄関などにも掲示して周知することを望む。 ・職員には、理念などを唱和・携帯したり、職員会議で取り上げて確認するなどして、更に周知することを期待する。 ・保護者には、入園説明会で説明しているが、入園のしおりへの掲載や園内での掲示で、更に周知することを期待する。	

		評価結果
Ⅰ-2 経営状況の把握		
Ⅰ-2-(1) 経営環境の変化等に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。	b
(コメント)	・法人の理事長は、大阪市私立保育園連盟（私保連）の東住吉ブロック会議のブロック長や、全国私保連の監事を務め、社会福祉事業全体の動向や保育園を取り巻く状況を把握している。今後は、園長もブロック会議に参加することを期待する。 ・園長は、法人の3園園長会議で、事業経営を取り巻く環境や動向の情報を得ている。 ・園長は、マスコミ・インターネット・私保連通信や保育専門誌などで、常に保育関連の情報を得るよう努めている。	
Ⅰ-2-(1)-②	経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。	a
(コメント)	・経営課題は、理事会・評議員会に於いて役員間で共有化し、園長も随時参加して、職員会議などで職員に周知している。 ・数年に一度、社会保険労務士（社労士）や公認会計士から指導・アドバイスを受け、課題解決に努めている。 ・当面の園の課題は、少子化により定員に満たない児童数を充足することであり、児童数が少ないことが収支を圧迫しており、鋭意解決に努めている。	

		評価結果
I-3 事業計画の策定		
I-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。		
I-3-(1)-①	中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。	b
(コメント)	・法人は中期計画を策定し、働き方改革、人材確保・養成、不適正事案の防止、ICT活用による業務改善・合理化、防災対策の強化の項目で、簡潔に記載している。 ・今後は、法人・園とも、期間を明確にした中長期計画として、財務・設備・組織体制・職員体制・人材育成・保育内容・保護者支援・危機管理・防災対策・地域貢献など、事業活動を網羅した項目毎に、現状と課題・最終目標・各年度の取り組み（ロードマップ）について、数値目標や具体的成果を設定して策定すること、及び法人・園とも、中長期の収支計画を策定することを期待する。	
I-3-(1)-②	中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。	b
(コメント)	・園の単年度事業計画は毎年度、法人の理事長が策定し、理事会に報告し承認を得ているが、当園には配付されていない。 ・別途、保育指導・行事・食育・保健・研修・避難訓練の各年間計画と単年度収支予算書を作成している。 ・今後は、設備・組織体制・人材育成・保護者支援・危機管理・防災対策・地域貢献なども含め、実施状況を評価できるよう、数値目標や具体的成果を設定した単年度事業計画を策定することを期待する。	
I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。		
I-3-(2)-①	事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。	b
(コメント)	・事業計画は理事長が主体となって策定し、実施状況が計画と大きく違う場合は、その都度3園園長会議で見直している。 ・他の各年間計画は全て職員が参画して作成し、職員に配付し周知しているが、事業計画についても、更に職員の参画や意見の集約・反映の下で策定し見直すことを期待する。	
I-3-(2)-②	事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。	b
(コメント)	・年間行事予定は、保護者会で役員の人達と話し合っ作成し、入園時・進級時や6月のクラス懇談会で保護者に配付し周知している。 ・今後は、事業計画中の保育・環境整備（施設・設備）など、子どもと保護者に密接に関わる事項を、分かり易く説明した文書を作成し配付したり、事業計画をファイルして園内で開示することを望む。	

		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)	・年間・月間・週間・個別の各指導計画と保育日誌に「自己評価」「評価」「評価・反省」「反省・考察」などの欄を設け、PDCAサイクルに基づく保育の質の向上を図っているが、「評価・反省」欄に統一することを期待する。 ・今後は、職員の自己評価を集約した園全体の評価や、定期的な園運営全般の自己評価、園内や他園との保育交流、ドキュメンテーションの活用、園運営全般や各行事についての保護者アンケートなどを行って、保育の質の向上に繋げる仕組み作りを望む。	
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)	・市の巡回指導（月1回）と乳児保育の抜き打ち指導（年1回）を受け、保育経験のある法人理事・評議員から随時、保育に関する指導・アドバイスを受けている。今後は、専門家（言語聴覚士・心理士・療養士など）による指導・アドバイスなども受け、更に保育課題の明確化と改善を図ることを期待する。 ・当園の保育課題は特に無い。	

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)	・園長は、職員会議などで随時、自らの役割と責任を表明している。 ・園長の職務代行者は、主任、ベテラン保育士の順と決め、職員に周知している。 ・今後は、職務分掌表を作成し、園長始め各職務の業務内容を明確化し、職員に周知することを望む。また園長は、園だよりの冒頭文などで、園の取り組みや自らの取り組み姿勢などを定期的に表明することを期待する。	
Ⅱ-1-(1)-②	遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。	b
(コメント)	・園長は、コンプライアンスの遵守、ガバナンス、個人情報保護などについて、分かる範囲で職員に周知している。また、法人評議員である弁護士から、必要に応じて助言を受けている。 ・今後は、コンプライアンス部署・担当者と公益通報窓口を設置し、また、コンプライアンス規程・マニュアルを策定して職員に周知すると共に、遵守すべき法令リストを作成し、必要に応じてインターネット検索などで職員が関係法令の知識の習得を図ることを望む。	

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)	・園長は、必須であるキャリアアップ研修の各種講座に、職員が積極的に参加できるよう配慮している。 ・職員、給食、安全・保健、乳児クラス、幼児クラス、障がい児保育、行事・シフトなど、3園主任の各会議を月1回と土曜日ミーティングを開催し、職員参加で保育の質の向上を図っている。 ・園長は各クラスに随時入り、職員の相談に応じたりアドバイスを行っている。 ・今後は、職員の役割分担表を作成し、更に職員参加で保育の質の向上を図る体制を構築することを期待する。	
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)	・園長は、毎年度事業報告・決算報告を受け、財務状況について職員間で共通認識を持ち、経営参画の意識を高めて経営改善に努めている。 ・園内にパソコン2台を設置して法人ともネットワーク化し、またタブレット2台を設置して、効率的な業務運営に努めている。 ・保護者には、スマホアプリを利用して、園だより・行事予定・給食献立表・お知らせを配信し、モバイルメールで緊急連絡を行っている。	

評価結果

Ⅱ-2 福祉人材の確保・育成

Ⅱ-2-(1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。

Ⅱ-2-(1)-①	必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。	b
(コメント)	・新規採用は正規職員のみを基本とし、大学・短大・保育士養成校に働き掛け、また、ホームページや各種団体主催の求人フェアなどで人材を確保している。当園での実習生や、保育補助のアルバイト学生を採用に結び付けたこともある。 ・勤続10年・20年・30年の職員に旅行券を贈呈し、定着を図っている。 ・今後は、有期雇用から無期雇用への転換制度、パート職員から正規職員への転換制度を整備して、更に職員の定着化を図ることを期待する。	
Ⅱ-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	b
(コメント)	・正規職員と嘱託・非常勤職員の就業規則と「育児介護休業及び育児短時間勤務に関する規則」、給与・旅費・慶弔見舞金などの各規程を整備し、総合的な人事管理を実施している。 ・今後は、職務等級制度を導入し、目標管理も含めた人事考課表を作成して評価・処遇に結び付け、また、職員が自らの将来像を描けるよう、等級・階層・役職・職務、昇進・昇格の基準、賃金水準、必要なスキル水準、スキル獲得の機会（研修）などを明記したキャリアパスを構築することを望む。	

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)	・有給休暇は半日単位・2時間単位の取得も可能で、職員は平均約80%を取得している。また効率的な業務運営を心掛け、時間外労働はほとんど無く、ワークライフバランスが取れている。 ・職員は土曜日保育を4週に1回担当し、現在4週7休制で、完全週休2日制の導入を計画している。 ・福利厚生として、職員の親睦会「愛和会」で年2～3回の親睦会や、慶弔金・餞別の支給などを行っている。また、大阪市保育士宿舍借上げ制度を利用（1名）し、保育士定着支援事業交付金を受けている。 ・職員の更衣室（男女別）・休憩室（空き保育室・職員室）を整備している。	

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)	・職員の質の向上に向け、各種外部研修への参加を行い、参加者は詳しいレポートを作成し回覧して職員会議で報告し、自らの振り返りと職員間の共有を図っている。 ・今後は、目標の項目・水準・期限を設定した目標管理シートを作成し、期初・中間・期末の面談を実施して、実効性のある職員育成の仕組み作りを期待する。また、年間を通じた自己評価を行い、自己の成長や保育の向上に繋げることを期待する。	
Ⅱ-2-(3)-②	職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。	b
(コメント)	・研修計画の冒頭に、研修についての理念・方針・目的を明記している。 ・私保連と民間団体主催の研修を職員に案内し、職員の希望と園の要請を加味して派遣している。参加者はレポートを作成し、回覧して職員会議で報告を行い、職員間の共有を図っている。 ・今後は、外部研修に加えて、各園共通テーマについての法人研修と、それらを補完する園内研修を加えた、体系的な研修計画の作成を期待する。	
Ⅱ-2-(3)-③	職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。	b
(コメント)	・義務付けられているキャリアアップ研修に職員を派遣している。また各種外部研修には、新任・中堅・主任別に派遣している。 ・パート職員は、外部研修参加者のレポートと研修資料を閲覧し共有しているが、今後は、必要に応じて外部研修に派遣し、時間の都合が付けば、園内での報告研修にも参加してもらうことを期待する。	

Ⅱ-2-(4) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。

Ⅱ-2-(4)-①	実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。	b
(コメント)	・大学・短大・福祉専門学校の3校から、年間数名の実習生を受け入れ、学校側のプログラムに沿って実習を行っている。実習生に働き掛け、当園での採用に結び付けた事例もある。 ・実習中には学校側が来園し、実習日誌に状況を記載し、実習後は保育実習成績評価表を作成して、評価や課題を伝えている。 ・今後は、実習生受け入れマニュアルや実習生服務心得を作成し、指導者の研修も行って、更に受入れ体制を整備することを期待する。	

		評価結果
Ⅱ-3 運営の透明性の確保		
Ⅱ-3-(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。		
Ⅱ-3-(1)-①	運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。	b
(コメント)	・園のホームページで、方針・目標・1日の生活・通園バス・給食・園児の活動・「あいわにっき」(ブログ)・入園案内・採用情報(求人票)・情報公開(定款・財務諸表・苦情報告)などを公開している。 ・今後、保護者の強い要望に沿って、園のホームページを小まめに更新することを期待する。また、園内でも財務などに関する書類についても公開することを期待する。	
Ⅱ-3-(1)-②	公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。	a
(コメント)	・経理規程を作成し、会計責任者を園長とし、担当事務職員を配置して業務を進めている。決算書類の作成は、会計士事務所に依頼し、公認会計士の監査を受けている。 ・年1回法人監事2名が内部監査を実施している。	

		評価結果
Ⅱ-4 地域との交流、地域貢献		
Ⅱ-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。		
Ⅱ-4-(1)-①	子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。	c
(コメント)	・園玄関のラックに、大阪府子ども食堂支援事業・平野区子育て情報・成長発達相談・病児病後児保育・ひとり親家庭サポート・親子のための相談LINE・ぜんそく児親子ハイキングなどのパンフレットを置き、保護者に案内している。 ・園前が交通量の多い道路のため、園児は安全上散歩に出掛けていない。 ・今後は、工夫して園児が園外に出る機会を作り、コロナ禍で中止している老人施設との交流を再開したり、地域の行事・活動・避難訓練への参加、社会見学などを通して、地域の人々と子ども達との交流を増やすことを望む。	
Ⅱ-4-(1)-②	ボランティア等の受入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。	b
(コメント)	・中学校1校の職場体験(年1回、5～6名)を受け入れている。大阪市の介護予防ポイント事業の受け入れ施設として登録しているが、コロナ禍後は受け入れていない。 ・今後は、区役所や社会福祉協議会などに働きかけて紹介を受け、一般人も含めたボランティアを広く受け入れることを期待する。また、ボランティア受け入れマニュアルを作成し、担当者を設置して体制を整備することを期待する。	

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)	・関係機関一覧表を作成し、職員に周知している。 ・市のこども青少年局とは運営全般について、区の担当課とは入園について、南部こどもセンターや警察署とは虐待案件（身体チェック・保護者対応など）について連携している。 ・区の子育て支援室とは、要配慮児について相談したり、園まで診に来てもらったりしている。	

Ⅱ-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。

Ⅱ-4-(3)-①	地域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)	・大阪市役所や区役所から、保護者が生活保護受給者であるとの連絡などを受けている。今後は地域の民生委員・児童委員とも交流して把握することを期待する。 ・地域では核家族化が進み、子育てを保育園に頼っている家庭が多く、一人ひとりの子どもを大切に保育するよう努めている。	
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)	・区の安全安心まちづくり課と連携し、地域のお年寄りと共に花の栽培を行っている。 ・園外の掲示板でPRして、月曜・火曜の10時～12時に子育て相談を受け付けているが、利用者はほとんど居ない。また、園にAEDを設置し、入口にシールを貼って地域の人に案内している。 ・今後は、コロナ禍前に実施していた園庭開放を再開し、また地域の保護者を対象にした育児講座・研修会などを実施して保育ノウハウを地域に還元するなど、更に公益的な事業・活動を行うことを期待する。	

評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

		評価結果
Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス		
Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。		
Ⅲ-1-(1)-①	子どもを尊重した保育について共通の理解をもつための取組を行っている。	b
(コメント)	・「子どもの人権」の外部研修に参加して職員間で共有し、子どもの人権を尊重した保育を推進している。 ・外国にルーツを持つ子どもが、園児の1割以上居るが、分け隔てなく保育を行っている。また、宗教上禁止されている豚肉に代わって、鶏肉料理を提供している。 ・気になる子どもには、全員と同じ扱いをしつつも、障がい児と同じ配慮や気配りをしている。 ・今後は、全体的な計画や年間・月間指導計画に「人権」欄を設け、更に子どもを尊重した保育に取り組むことを期待する。	
Ⅲ-1-(1)-②	子どものプライバシー保護に配慮した保育が行われている。	b
(コメント)	・幼児トイレにドアを設置している。運動会時は衣服の着脱が必要な女児はテントの中で着替えている。 ・屋上プール遊びの時はプールの横をシートで目隠しし、男女一緒に着替えているが、幼児はパーテーションで男女を仕切るなどの工夫を望む。 ・子どもの写真掲載について、保護者から同意書を得ており、掲載不可の子どもが写っている写真はカットしている。 ・保護者のプライベートな相談には、共用保育室で応じているが、今回の保護者アンケートに「相談内容が他人に漏れたことがある」との声が1割近くあり、プライバシー保護に一層配慮することを期待する。	
Ⅲ-1-(2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意（自己決定）が適切に行われている。		
Ⅲ-1-(2)-①	利用希望者に対して保育所選択に必要な情報を積極的に提供している。	a
(コメント)	・園のホームページで、方針・目標・1日の生活・通園バス・給食・園児の活動・ブログ・入園案内・情報公開（定款・財務諸表・苦情報告）などを開示している。 ・区役所にパンフレットを置き、また、平野区幼稚園・保育園情報フェアで案内している。 ・見学希望者には、事務職員が園内を案内し、パンフレットや「園のしおり」を用いて丁寧に説明し、質問には適切に答えて理解を促している。	
Ⅲ-1-(2)-②	保育の開始・変更にあたり保護者等にわかりやすく説明している。	b
(コメント)	・入園説明会で、園長が園のしおり・重要事項説明書・持ち物案内などを用いて丁寧に説明している。外国ルーツの人には、より丁寧に詳しく説明したり、スマホの翻訳機能を利用するなど配慮している。 ・「園のしおり」は文章だけのA4版2頁であり、別添資料の内容も含めて、よりビジュアルで分かり易く詳しい内容にすることを期待する。 ・重要事項の変更時は、重要事項説明書を改訂し、新年度に全保護者に配付している。	

Ⅲ-1-(2)-③	保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。	b
(コメント)	・転園時は継続性に配慮して「保育所保育児童要録」で引き継ぎ、要配慮児については、別途電話でも状況を伝えている。 ・就学先には、「保育所保育児童要録」で引き継ぎ、要配慮児については、入学前に学校側が来園して子どもの様子を見学し、園と話し合いもしている。 ・卒園式で、毎年7月の第1土曜日に同窓会を開催することを案内し、多くの小学生・中学生が参加し、懐かしい友達と楽しく過ごしている。 ・今後は、園利用のお礼も兼ねて、転園・卒園後の相談方法や担当者を、文書で保護者に知らせることを期待する。	
Ⅲ-1-(3) 利用者満足の向上に努めている。		
Ⅲ-1-(3)-①	利用者満足の向上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	b
(コメント)	・保護者が参加する行事として、保育参観・個人懇談・スイミング参観を各々年2回と、クラス懇談会・祖父母参観・お別れ参観・盆踊りと夜店・お楽しみ会と模擬店・運動会・生活発表会・音楽会・作品展を各々年1回実施しており、「保育に参加する機会がある」と保護者から高く評価されている。 ・保護者会は、年1回の総会の他、委員会と行事準備委員会を年3回開き、園行事運営の支援を行っている。 ・今後は、園運営全般や各行事についての保護者アンケートを行い、満足度の把握と保育の質の向上を図ることを期待する。	
Ⅲ-1-(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。		
Ⅲ-1-(4)-①	苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。	b
(コメント)	・苦情解決の体制（受付担当者＝園長、第三者委員2名）を整備して、重要事項説明書と園玄関口で保護者に周知しているが、園ホームページにも掲載することを期待する。 ・受けた苦情は「苦情処理受付簿」（苦情内容・対応内容など）に記録し、職員会議などで対応策を検討している。「送迎時の車や自転車が道路の通行を妨げている」と外部からの苦情があり、集中する時間帯（9：00～9：30）に玄関の格子状シャッターを上げてスペースを作り、職員を配置して整理することで改善を図っている。 ・主な苦情内容は、ホームページと園内掲示で開示することになっているが、該当する事例は無い。	
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)	・送迎時・個人懇談・クラス懇談会・保護者会・連絡帳・お便り帳（出席ノート）・意見箱・電話などで、保護者の相談・意見を聴いている。 ・保護者の相談には、人の居ない共用保育室で応じている。 ・園玄関口で子どもの送迎をしているため、「担任と会ってゆっくり話し合う機会が無い」との保護者の声があり、できるだけ日常的に意見を聞く機会を設けることを期待する。また、保護者が相談や意見を述べ易くするため、園玄関で全職員を写真で紹介することを期待する。	
Ⅲ-1-(4)-③	保護者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。	a
(コメント)	・保護者の相談には、担任、主任、園長の順で応じ、「相談記録簿」（種類・内容・対応）に記載し、速やかに対応するよう努めている。検討を要する内容は職員会議などで検討しており、専門家（弁護士）に相談し対応できる体制も整えている。 ・申出者には口頭で対応策を説明し、理解を得ている。	

Ⅲ-1-(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行われている。

Ⅲ-1-(5)-①	安心・安全な福祉サービスの提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。	a
(コメント)	・危機管理・安全管理・事故管理（食事・午睡）・食中毒・防犯・通園バス安全運行管理などの各マニュアルを整備し、安全と危機管理、不審者対応に関する研修や救命救急講習（毎年全員）に参加し、職員に周知している。 ・遊具点検・施設安全点検・安全対策確認・事故防止の各チェックリストを用いて週1回点検し、事故の未然防止に努めている。 ・ヒヤリハット報告書・事故報告書を作成し、発生原因を分析して再発防止に努めている。 ・令和6年に「通園バス置き去り防止装置」を導入した。 ・セキュリティシステムを導入し、園内に監視カメラ4台を設置して事務室のモニターで見守っている。	
Ⅲ-1-(5)-②	感染症の予防や発生時における子どもの安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。	b
(コメント)	・「感染症対応マニュアル」を作成し、外部研修に参加して職員間で共有し、感染予防と発生時対応を周知徹底している。 ・看護師を配置し、子どもと職員の日常の健康管理や感染症予防と対応の充実を図っている。また、園だより中に、季刊の「ほけんだより」を記載し、感染症を注意喚起している。 ・園内で感染症が発生した時は、病名・クラス名・人数を玄関口に掲示し保護者に知らせている。今後は、市や区の感染症サーベイランス（学校等欠席者感染症情報システム）情報も提示し、保護者に注意喚起することを期待する。	
Ⅲ-1-(5)-③	災害時における子どもの安全確保のための取組を組織的に行っている。	b
(コメント)	・「防災マニュアル」を作成して研修などで職員に周知し、火災・地震・津波・水害・不審者侵入など様々な災害を想定して、毎月避難訓練を実施している。 ・園には水・缶入りパン・おにぎり・ビスケットなどを備蓄し、避難車・抱っこひもや非常用電源も備えている。今後、備蓄品・災害用備品リストを作成し、賞味期限も含めて整備・管理することを期待する。 ・災害時は、モバイルメールで保護者に緊急連絡ができる体制となっている。 ・毎月子どもの引き渡し訓練を実施しており、2枚配付している保護者用ネームプレートで確認したり、祖父母は当日電話で保護者に確認するか事前の電話連絡で確認して引き渡している。	

		評価結果
Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保		
Ⅲ-2-(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。		
Ⅲ-2-(1) 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)	・運営規程に、大阪市児童福祉施設の設備及び運営に関する基準を定める条例、その他関係法令を遵守し保育事業を行うと規定している。 ・保育計画を定め、年間カリキュラム・月案・週案・日案・個別指導計画と繋げている。 ・安全管理、事故管理、アレルギー対応、怪我・病気の対応、緊急時対応、虐待対応、個人情報など各種マニュアルを準備し、保育に活かしている。	
Ⅲ-2-(1)-②	標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。	b
(コメント)	・基準に従って年間カリキュラム・月案・週案・日案・個別指導計画を作成し、定められた期間の最後に見直し欄を設け、次の計画書に反映させる仕組みとなっている。 ・各種マニュアルは改定の必要に応じて、園長・主任・クラス担任で会議を持ち、実施方法の検証や見直しをしているが、更に期間を定めて定期的に見直しをすることを望む。	
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)	・入園時に、子どもの健康及び生活記録表を整え、保護者から健康面・生活面や保育への希望などを聞き取って個人ファイル用意し、個別指導計画に反映させている。 ・全体的な計画に基づき、年間カリキュラムを主任が策定し、月案・週案・日案個別指導計画はクラス担任が立案し、園長・主任が確認し指導している。 ・全体的な計画に基づき、各クラスで必要に応じて専門職（看護師・療育センター員・栄養士）と話し合いをしている。 ・支援が必要とするケースへの対応は、会議で話し合う他、保護者・専門機関との連携を図って立案している。	
Ⅲ-2-(2)-②	定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	b
(コメント)	・年間・月間・週間の各指導計画に「評価・反省」などの覧を設け、次の計画へ継続した支援をしている。 ・保育日誌には「反省・考察」と共に、家庭への連絡や子どもへの配慮事項欄を設け、次の計画へ進めている。 ・個人別個別計画表には、子どもの姿・園のねらい・保育者の援助の欄を一覧表にしている。保育の実践の共有と保護者の協力を求めるうえでも、個別計画表を保護者に開示し、積極的な話し合いを期待する。	

Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。

Ⅲ-2-(3)-①	子どもに関する保育の実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。	a
(コメント)	・個人ファイルに子ども一人ひとりの状況が把握され、全体的な計画に基づき、年間カリキュラム・月案・週案・日案・個別指導計画には実施状況が詳細に記録されている。 ・指導計画は園長・主任が確認し、学年毎・クラス毎に各担当職員が共有し、記入された書類は事務所でいつでも見られるように保管されている。 ・シフト表が詳細に組まれ、早朝・延長保育に全職員が関わっている。	
Ⅲ-2-(3)-②	子どもに関する記録の管理体制が確立している。	b
(コメント)	・「個人情報の取り扱いについて」は、入園前の保護者説明会で説明をしている。 ・個人情報を含む記録・書類は、記録管理の責任者を主任とし、職員室の鍵の掛かる所定のロッカーに保管・管理している。 ・職員全員が入職時に秘密保持に関する誓約書を提出し、不適切な利用や漏洩が無いよう日々努めている。 ・新規採用職員には、個人情報保護規程の研修をしている。 ・重要事項説明書や就業規則に個人情報保護に関する項目を追加し、保護者には、個人情報の取り扱いについての説明だけではなく個人情報保護ルールの要点や記録の管理体制を記載した文書で周知することを望む。	

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、園の保育理念・方針・目標に基づいて作成している。 ・内容は、『保育所保育指針』に基づき5領域（健康・人間関係・環境・言葉・表現）を分け、地域の特徴を踏まえ、子どもの年齢発達と共に、保育全般を詳しく記載している。 ・園長・主任・クラス担任が作成した計画書を全職員で確認し、学年毎に年間指導計画を立て、月案・週案などの計画に繋げている。	
A－１－（２） 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開		
A－１－（２）-①	生活にふさわしい場として、子どもが心地よく過ごすことのできる環境を整備している。	a
（コメント）	・日課の午睡時観察記録表に、室内の湿度・温度などの記入欄を設け管理している。 ・遊具点検・施設安全点検・安全対策確認・事故防止の各チェックリストを用意し、点検している。 ・現在は空き部屋もあり、ゆとりのある使用状況であるが、子どもが躓かないような広い空間の整備と、食事・午睡場所が確保されている。手洗い・トイレは清潔で明るい。	
A－１－（２）-②	一人ひとりの子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。	b
（コメント）	・保育方針・目標に、「個々の可能性を最大限に発達させるとともに、心身ともに思いやりのある子どもを育てる」こと掲げ、全体的な計画に記載している。 ・年齢別の保育は養護と5領域を明確に目標とし、個別計画で一人ひとりの姿を表し、職員との関係を大切にしている。一人ひとりの子どもと向き合い、穏やかに会話をしている。 ・小集団での保育場面が多く見られ、子ども達は小集団に順応し規律良く行動している。子どもそれぞれの個性・発達の違い・気持ち・行動などをそのまま肯定的に受け止めるため、個別に向き合う場を増やすことを期待する。	
A－１－（２）-③	子どもが基本的な生活習慣を身につけることができる環境の整備、援助を行っている。	a
（コメント）	・養護の視点（食事・排泄・睡眠・衛生・安全）を指導計画に入れ、週案で活動・配慮事項をあげ評価している。 ・毎日繰り返しの時間割りと、環境（使い易いトイレ・手洗い場・靴箱・おもちゃの整理箱など）を整え、出来たら褒めて、やる気に繋げている。	

A-1-(2)-④	子どもが主体的に活動できる環境を整備し、子どもの生活と遊びを豊かにする保育を展開している。	b
(コメント)	・園庭はカラフルで安全な遊具が多く置かれ、樹木も桜・クリ・みかんが大きく育ち、子ども達は自由に走り回っている。 ・職員の対応・声掛けは、集団に指示を出す（行儀よく指示に従った行動が出来る）だけでなく、一人ひとり「どちらにする？」「次はどうしたい？」「一緒に考えよう」などの対話の機会を増やすことを望む。 ・園の周辺は工場が多く、園前の道路がトラックなどの車両の抜け道で危険であるため散歩や近隣との付き合いは難しい状況であるが、年に2回、子ども職業体験施設や動物園など郊外へバスで行くこととしている。	
A-1-(2)-⑤	乳児保育（0歳児）において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
(コメント)	・広い室内（近年入園児が減っている）を利用した保育が可能である。 ・愛着関係を築くよう生活リズムを整えている。食事時は複数の職員が一人ひとりに優しく声を掛け、目を見てスプーンを運ぶなど、子どもの安心している様子が窺えた。 ・年齢に応じたおもちゃや感覚遊び（スポンジ）・リズム遊びなどを取り入れている。 ・連絡ノートを通して、子どものその日の様子を保護者に伝え、また家庭の様子を把握している。	
A-1-(2)-⑥	3歳未満児（1・2歳児）の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
(コメント)	・ごっこ遊びを通して言葉のやり取りを覚えている。 ・生活習慣の形成や自我の芽生えを念頭に置き、スプーンを使って食べる意欲を尊重し、トイレトレーニングの目標においても失敗しても責めず、安心して挑戦できるような声掛けを行うようにしている。 ・家庭との連携は、連絡ノートや、年2回の個人懇談、運動会・発表会などの行事参加を通して理解と共感を得ている。	
A-1-(2)-⑦	3歳以上児の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
(コメント)	・3歳児は、集団活動への参加と、簡単なルール理解を図ることを目標に、子ども間で関わりながら相手の気持ちを汲み、一緒に遊び、言いたいことやしたいことを言葉や行動で表現できるように見守っている。 ・4歳児は、目的を持った活動（制作・ごっこ）など、好きな友達と行動できるようにしている。 ・5歳児は、活動を通して達成感や自信を持つことで充実感を味わうようにしている。お仕事体験を通して、自分達で考えて行動し、社会の成り立ちや働くことを覚え、また、卒園に向けて、生活や就学までに身に付けておきたいことの準備や小学入学を見据えて保護者懇談を実施している。	

A-1-(2)-⑧	障がいのある子どもが安心して生活できる環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
(コメント)	・障がい児は、現在4歳児1名が在園している。職員の増員をし、個別指導計画を作成している。 ・担任・保護者・療育センター・医療機関などとの連携をしている。 ・障がいと言えないが、日本語の話せない母親と子ども（ガーナ・ベトナム・中国・韓国など）15名が登園している。安心して生活できる環境作りに向け、個別指導計画を立て、障がい児と共に特別支援として配慮をしている。携帯電話の翻訳機能をコミュニケーションの疎通に活用している。	
A-1-(2)-⑨	それぞれの子どもの在園時間を考慮した環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
(コメント)	・時間外保育として、7:30の早朝受け入れ～18:30の延長を行っている。保育短時間認定児にはおやつが無いが、その他の子どもにはおやつを出している。 ・時間外保育の担当はシフト制を組み、全職員が保育に関われるよう配慮している。 ・保護者アンケートでも、「全職員が子どもの名前を呼んでくれるので安心」との言葉が出ている。 ・早朝の登園は一部屋に集まり、時間になると担当職員と共に自分の部屋に行くこととしている。延長は帰りの時間毎に保育室を分け、在園時間に合わせた保育プログラムを考えている。 ・職員間の引継ぎにはノートを利用し、保護者の意見はメモ書きで担当職員に直接手渡すように決めている。	
A-1-(2)-⑩	小学校との連携、就学を見通した計画に基づく、保育の内容や方法、保護者との関わりに配慮している。	a
(コメント)	・保育所児童保育要録を作成し、小学校へ渡している。 ・5歳児の年間指導計画には「保護者・小学校との連携」欄を設け、4半期毎の目標が計画されている。 ・第4期には、卒園に向けての生活や、就学までに身に付けておきたいことを準備しておくことを保護者に知らせている。 ・個々に配慮を必要とする子どもの支援方法については、小学校と連携し話し合っている。	
A-1-(3) 健康管理		
A-1-(3)-①	子どもの健康管理を適切に行っている。	b
(コメント)	・登園時の子どもの様子（顔色・表情・皮膚）や、食欲・便の状態などを確認している。 ・看護師資格の職員がおり、発熱・咳・下痢・嘔吐などの症状の対応に当たっている。 ・職員は乳幼児突然死症候群の知識を持ち、午睡表を用いて管理している。 ・入園のしおりなどを利用し、保護者に対して乳幼児突然死症候群に関する情報の提供を望む。	
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)	・毎年健康診断・歯科検診を実施し、健診結果を健康手帳・児童票に記録し保護者に知らせている。 ・要観察の子どもは委託医の指示を仰ぎ、その内容を職員が共有し、保護者に対応を促している。 ・保護者からの相談があれば、事前に申し出るよう連絡をしている。	

A⑭	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)	・「食物アレルギー対応マニュアル」に基づいて、食事の提供を行っている。 ・アレルギー疾患・慢性疾患の子どもは、入園時の個人別聞き取り調査（医師の意見書がある子どもも居る）で把握している。 ・毎月アレルギー会議を開催し、給食に関して業者への対応を含めた詳細な配慮を行っている。 ・子どものアレルギー調査をし、食事は他の園児とトレイの色を替えている。 ・献立表にはアレルギー食品が明記され、保護者に知らせて対応を相談している。	
A-1-(4) 食事			
	A-1-(4)-①	食事を楽しむことができるよう工夫をしている。	a
	(コメント)	・献立表は乳児・幼児・アレルギー食に分けている。 ・指導計画に食育を取り入れ、野菜作り・調理体験・栄養の話を組み入れている。 ・保護者が食への関心を持ち、興味を覚えるように、カラフルな給食だよりを発行している。 ・行事食を取り入れ、それぞれ意味を考えながら楽しめるようにしている。 ・子どもには3か月毎にアンケートを取り、参考にしている。子どもは自主的にお代わりをしている。	
	A-1-(4)-②	子どもがおいしく安心して食べることのできる食事を提供している。	b
	(コメント)	・給食会議を持ち、園長・主任・クラス担任や、業者の栄養士・調理員も参加して献立の内容など検討をしている。 ・イスラム教信者の子どもがおり、宗教で制限された食材を出さないように別トレイにする配慮をしている。 ・外部の業者と委託契約をし、調理は園内の調理室で作られている。 ・調理員や栄養士が子どもの食事風景をきめ細かく見回り、食事の印象や希望メニューなどについて話をする機会を設けることを期待する。	

		評価結果
A-2 子育て支援		
A-2-（1） 家庭との緊密な連携		
A-2-（1）-① 子どもの生活を充実させるために、家庭との連携を行っている。		b
（コメント）	・保護者とは年2回の個人懇談が有り、子どもの家庭での様子や相談事を中心に話し合いをしている。 ・保護者会や、色々な保護者参加の行事（保育参観・個人懇談・スイミング参観・クラス懇談会・祖父母参観・お別れ参観・盆踊り・お楽しみ会・運動会・生活発表会・音楽会・作品展）があり、保護者が園内で子どもの活動の様子を見る機会が多く設けられている。 ・「園だより」（毎月発行）に「クラスだより」「ほけんだより」を記載し、園児の写真を載せて家庭と連携を図っている。 ・一日の中で、特別なこと（怪我・体調不良）があった場合は、お迎えの時に保護者に必ず知らせている。 ・アプリを使って園からの連絡を素早く配信している。 ・保護者アンケートでは、楽しみに見る園だよりの写真が余りにも小さいことや、アプリが双方向での連絡に使えないとの意見があり、検討をすることを期待する。	
A-2-（2）保護者等の支援		
A-2-（2）-① 保護者が安心して子育てができるよう支援を行っている。		a
（コメント）	・職員は、保護者から相談を受け易い雰囲気（笑顔、保護者と向き合う姿勢）を作るように努めている。 ・保護者からの相談は、保護者の都合に合わせ、空き部屋を利用しゆっくり受けている。相談内容は「相談記録簿」に記載している。 ・クラス代表者による保護者会が年4回（総会と行事準備委員会年3回）開催され、保育内容への理解・協力を図り、安心して子育てできるように支援している。	
A-2-（2）-② 家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応及び虐待の予防に努めている。		a
（コメント）	・保護者の育児の支援に努めており、ネグレクトが窺えるケースについては、日頃から保護者への声掛けや、子どもの身の回りの様子をきめ細かくチェックすることで予兆の早期発見に努めている。 ・虐待等権利侵害が認められた場合は、区役所担当課・南部こども相談センターなどと連絡を取り、子どもの安全確保に努めることにしている。日頃から関係機関との連携は、主に電話などで取り合っている。 ・私保連主催の「人権、虐待防止研修」に参加し、伝達研修で職員全員に共有している。	

		評価結果
A-3 保育の質の向上		
A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）		
A-3-(1)-①	保育士等が主体的に保育実践の振り返り（自己評価）を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。	b
（コメント）	・日常的に園長・主任を中心に職員間で話し合いを行い、最善の保育方法を検討している。年間指導計画や月案に基づいた実施後の評価を行い、次期・次月に活かしている。 ・更に 自己評価・相互評価・他者評価や、記録・映像を活用した振り返り、保護者と共有の振り返りなどを実施し、専門性の向上に役立てることを期待する。	

		評価結果
A-4 子どもの発達・生活援助		
A-4-(1) 子どもの発達・生活援助		
A-4-(1)-①	体罰等子どもへの不適切な対応が行われないよう、防止と早期発見に取り組んでいる。	b
（コメント）	・重要事項説明書に虐待防止のための措置に係る事項を記載し、年2回の職員研修の実施と、虐待防止マニュアルの作成運用を規定している。 ・職員間でお互い行き過ぎた行為が無いように話し合い、確認をしている。 ・現在は体罰等の不適切な対応の防止のための取組として、職員のストレスチェックや相談窓口を園長・主任が担っている。 ・「就業規則」などの規定に子どもへの体罰などの禁止を明記し、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むことを期待する。	

利用者(保護者)への聞き取り等の結果

調査の概要

調査対象者	平野愛和第三学園を利用している子どもの保護者
調査対象者数	保護者 114 名
調査方法	保育園には、利用している保護者の世帯ごとに、登降時を利用しアンケート用紙の手渡しを依頼した。回収は、園にアンケートポストを用意してもらい、厳封された回答書を投函してもらうこととした。

利用者への聞き取り等の結果（概要）

児童数137名、1世帯1アンケート114通を配付。うち80通回収。回収率70パーセント

○満足度90%台は 8項目

- ・ 保育園に入園した際に、保育内容や方法について、説明がありましたか。
- ・ 保育園の理念や方針について、園から説明がありましたか。
- ・ 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の不安が軽減しましたか。
- ・ 健康診断の結果について、園から伝えられていますか。
- ・ 献立表やサンプル表示などで、毎日の給食の内容がわかるようになっていますか。
- ・ 給食のメニューは、充実していますか。
- ・ 送迎時の保育士との話や連絡帳などを通じて、園や家庭での子どもの様子について情報交換がされていますか。
- ・ 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。

○満足度80%台は 5項目

- ・ 入園前に、あなたの都合や要望に合わせた見学を受け入れてくれましたか。
- ・ 園の保育について、あなたの意見や意向を伝えることができますか。
- ・ お子さんや家庭のことについて相談した内容が、他人に漏れていたというような経験はありますか。
- ・ お子さんの給食の食べ具合は、必要に応じて連絡されていますか。
- ・ 日常的な情報交換に加え、別の機会を設けて相談に応じたり、個別面談などを行ったりしていますか。

○満足度70%台は 2項目

- ・ 入園後も、保育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、判りやすく伝えられていますか。
- ・ 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。

○満足度60%台は 1項目

- ・ 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。

○自由記述の主な内容は

- ・ 教育が充実していて、勉強の時間が多い。（英語、アート教室、キッズピクス・・・）
- ・ 先生が良い。（優しい、明るい、笑顔、元気、ベテラン・・・）
- ・ 行事が多く、充実している。
- ・ 子どもの個性を大切に、寄り添ってくれる。
- ・ 集団行動が学べて、子どもの行儀が良い。
- ・ 園での子どもの様子をもっと詳しく教えてほしい。
- ・ 園での子どもの様子を写真などでもっと見たい。
- ・ ホームページのブログを頻繁に更新して欲しい。

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