

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	小市保育園	
運営法人名称	社会福祉法人 小市福社会	
福祉サービスの種別	保育所	
代表者氏名	園長 酒井 こずえ	
定員（利用人数）	185 名	
事業所所在地	〒 537-0001 大阪市東成区深江北 1-9-12	
電話番号	06 - 6971 - 0423	
FAX 番号	06 - 6971 - 1021	
ホームページアドレス	https://koichifukushi.jp/koichi/	
電子メールアドレス	loichi@hoikuen.to	
事業開始年月日	昭和 31 年 12 月 1 日	
職員・従業員数※	正規 18 名	非正規 23 名
専門職員※	保育士 26 名	
施設・設備の概要※	[設備等]	
	事務室、調理室 トイレ（乳児・幼児・大人用）2か所 更衣室、園庭	

※印の項目については、定義等を最終頁に記載しています。

【第三者評価の受審状況】

受審回数	0 回
前回の受審時期	年度

【評価結果公表に関する事業所の同意の有無】

評価結果公表に関する 事業所の同意の有無	有
-------------------------	---

【理念・基本方針】

保育目標「のびのびと個性豊かな子どもに」
就学前の乳幼児の健全な心身の発達を手助けるために、家庭的な親しみとくつろぎの場となるように配慮し、一人一人の子どもの活動を大切にしながら、集団での活動がより効果のあるものになるように心掛け、保育をしています。

—こんな子どもに育ててほしいと考えています—

1. 心身ともに健康な子ども
2. 両親、社会に感謝する子ども
3. 最後まで頑張る子ども
4. 発表力のある個性豊かな子ども

【施設・事業所の特徴的な取組】

【子どもの自信になる音楽・楽器活動】

小太鼓や大太鼓、鍵盤ハーモニカなどによる鼓笛隊、合唱など、音楽・楽器活動は、練習を積み重ねることのできなかったことができるようになることや協調性を経験します。さらに、できるようになったことを運動会や発表会のような大きな場で演奏することで、子どもの自信につなげていく保育を行っています。

【戸外遊びを存分に楽しめる園庭】

大阪市内では園庭を持つ保育園が多くない中、小市保育園は本園、分園にそれぞれ1つずつ園庭があり、元気いっぱい走り回って外遊びが楽しむことができます。また、季節の野菜や果物を植えており、子どもたちが収穫して給食で提供しており、季節を感じたり、食に興味を持つように取り組んでいます。

【経験豊富な職員】

小市保育園には女性だけでなく男性職員も5名在籍しており、女性・男性どちらにも経験年数が10年を超えている職員が多数います。サッカーなどを通常の遊びに取り入れるなど男性保育士ならではの保育は魅力的です。また、経験豊富な保育者が多いことにより、OJTで新人保育士を教育しており、安定して保育の質を維持しています。

【評価機関情報】

第三者評価機関名	保育アセスメント株式会社
大阪府認証番号	270060
評価実施期間	令和6年12月28日～令和7年2月14日
評価決定年月日	令和7年2月27日
評価調査者（役割）	2301C022（運営管理委員） 2401C026（専門職委員） 2401C016（専門職委員） 2401C011（専門職委員） （ ）

【総評】

◆評価機関総合コメント

社会福祉法人小市福祉会は、東成区、中央区、西区で3園を運営しています。そのひとつ「小市保育園」は、昭和31年開業の歴史のある保育園です。近くにはスーパーやコンビニなどがある利便性の高い立地で、大きな通りもあるため交通量は多いですが、分園の園庭や近隣の公園への移動には担任とは別に職員が付き添い安全への配慮が行き届いています。

園の門を入るとアトム広場と呼ばれるスペースがあり、ここは子どもの遊び場になっているだけでなく、保護者同志で交流できるスペースとしても活用されています。また、アトム広場には掲示板があり、地域の様々な情報を得ることができるようになっています。園舎は古いながらも広さは十分にあり、多目的に使用できる部屋や保育材料の保管庫等、面談室や職員の休憩スペースなど充実しています。保育室は、4歳児と5歳児は1階、0～3歳児は2階と分園にあり、各学年十分な広さでのびのびと過ごしています。職員は園の保育目標である「のびのびと個性豊かな子どもに」に基づいて、子ども達が自分らしく個性を伸ばせるように、日々子ども達と向き合っています。

◆特に評価の高い点

【美味しく楽しめる食事の提供と食育活動】
食育計画が策定され、食に対する豊かな経験が出来る取り組みが行われ、食に関する興味関心を引き出し、食べる楽しみを持てるような配慮が行われています。行事食や季節食にも力を入れ、今年度から「世界の料理」をテーマに各国のメニューを提供し、世界の各国に興味を持てる取り組みを行っています。また、菜園活動も行い、子どもたちが栽培した野菜の収穫を楽しみ、身近に感じて喜んで食べる工夫がされています。保育者が子どもの好き嫌いを把握し、食事量の調整を行い、美味しく食べる配慮がされています。アレルギー対応を行い、個々に合った除去食メニューを提供し、徹底した食事の提供を行っています。

【家庭との緊密な関係と子育ての共同】
小市保育園は創立68年と長い歴史があり、地域から信頼されている施設であります。卒園児が保護者になり、自身の子どもを預ける際、小市保育園を選ばれています。職員が保護者としてしっかり向き合い、コミュニケーションをしっかりとることで、信頼関係を築き、子育ての悩み等を気軽に相談ができ、共に子育てを行える関係性を築いています。また、職員が働きやすい環境を整え勤続年数の長い職員が多いことで、保護者からの信頼も厚くなっています。

【子ども一人ひとりを尊重した保育実践】
法人の保育理念である「子ども一人ひとりに寄り添い、健やかな心身の成長を促し、生きる力の基礎を育む」を基に、「のびのびと個性豊かな子どもに」を保育目標に掲げ、一人ひとりの違いを認め合い日々の保育に取り組んでいます。乳児クラスでは保護者と密に連絡・連携を取り合い、個々の成長に合わせた保育に取り組んでいます。また幼児クラスでは、学年・クラス単位での活動を行いながら、一人ひとりの個性をのばす取り組みが行われています。菜園活動・音楽・体育活動に力を入れ個々の成長に合わせて寄り添い保育が行われることを大切にしています。

【男性保育士の存在】
保育園は圧倒的に女性保育士ばかりの印象が強いですが、本園は男性職員が5名おり、設備の修繕や力仕事など女性では苦手な領域をカバーしていることは勿論のこと、2歳以上に配属される男性保育士たちのアクティブな遊びは大きな魅力となっています。一般的には課外教室などで学ぶようなサッカーも日常の遊びの中に取り入れられています。また、令和6年度からは、男性の主任が任命されており、今後の取組が期待されます。

◆改善を求められる点

【全体的な計画の策定による職員参画】

全体的な計画は保育所保育指針・法人の理念・基本方針に基づき、園長主導で策定されており、保育に関わる職員の参画が十分ではありません。今後、正職員を中心に多くの職員が全体的な計画策定に参画できる仕組みづくりを期待します。

【幼児トイレ環境の整備】

本園園舎内の幼児トイレ内においてトイレスリッパが使用されていないことと、大便器に関しては扉が設置されていないことは、衛生面・プライバシー保護の観点から早急に改善が必要です。

【組織的に自己評価に取り組む体制整備】

保育の内容について組織的に評価を行う体制が求められます。また、定められた評価基準に基づいて、年に1回の施設の自己評価を行い、評価結果を分析・検討する場をつくっていく必要があります。今回の第三者評価の受審をきっかけに、来年からは独自に毎年施設の自己評価を行って、分析・検討されることを期待します。

【不適切な対応の防止徹底】

小市福祉会マニュアルに懲戒権乱用防止マニュアルを策定しており、不適切な対応防止が徹底されていますが、就業規則に体罰等の禁止を明記することが求められます。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

今回初めて第三者評価を受審いたしました。受審したことにより保育について改めて考え、自分自身の保育観や保護者・子どもとの関わりを振り返ることができました。指摘や意見を頂けたことで新たな視点を持つことができ、今後の改善に繋げていきます。また、時代の変化とともに様々なことをアップデートしていくためにも工夫が必要だと強く感じました。文書化や明文化がかなり不十分であるので、今後取り組みをしっかりと行わなければいけないと感じました。評価の高い点については今後も取り組みを継続し、改善すべき点は職員と共に十分検討をし改善に努め、保育の質の向上を目指してより良い保育園運営を推進していきます。

◆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)	法人の保育理念や基本方針、保育目標を明文化してグループに共通する考えを示し、ホームページにて掲載しています。保育目標に関しては、職員に会議等で周知し、保護者には入園説明会で口頭で説明、パンフレット等の書面での周知が図られていますが、保育理念や基本方針の周知が十分であるとは言えません。今後は保護者や本園利用希望者、職員に向けて、理念・基本方針の十分な周知と理解を促すような取り組みを期待します。理念・基本方針は現在ホームページへの記載はあるものの、各保育園ページからは発見しづらい構造になっていますので、掲載の仕方にも工夫が必要です。	

		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。	b
(コメント)	児童福祉事業に関連する動向については行政主催の説明会や研修会等に積極的に参加し情報収集に努めて分析を行っています。また本園が位置する地域の特性を把握し、経営についての課題を明確にして改善に取り組んでいます。今後は社会福祉事業全体の動向や地域での福祉に対する需要の動向等の情報収集を行い、その動向についての把握・分析を期待します。	
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)	経営課題を明確にするなどの取組は法人本部の扱いとなります。現在の経営課題は園児の減少への対応と本園の建て替え工事です。建物の老朽化に伴い改修工事をするのではなく、新園舎建築を計画し、現在大阪市と協議中です。	

		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)	中長期の事業計画については、「保育事業」、「人材採用・育成」、「施設整備」の3つの側面が記載されていましたが、これらの側面について、理念や基本方針、経営課題とどのように関連しているかが明確には示されていませんでした。保育の質のさらなる向上・維持のために、理念や基本方針の実現のための目標、経営課題に対する対応等、具体的な内容を中長期の計画に記載していくことを期待します。	
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)	単年度の事業計画について、保育内容や職員について言及している内容ではありませんが、中長期の計画との関連については、十分には示されていませんでした。また、記載された計画は、実行可能だと思われる一方、実行したことの評価基準が明確には記載されていませんでした。中長期の計画との関連を明確に示したうえで、後から振り返って評価ができるように基準を設けることで、充実した単年度の計画になると考えられます。	
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)	中・長期計画と単年度計画の事業計画の策定はされていますが、職員の参画や意見の集約・反映の仕組みや、計画の評価と見直しの組織的な取り組みが行われていません。今後は上記の取り組みを組織として定められ、職員に対する事業計画の周知では各計画を文書にして配布し、理解を促進する取り組みを期待します。	
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)	保護者に対しては、主に重要事項説明書にて事業計画の周知を行っています。また単年度事業計画にもとづく行事計画等は保護者の参加を促す観点から行事の詳細が記載されたお便りの配布または文書の掲示などを行っています。今後は内容をわかりやすくした資料を作成したり、配慮の必要な保護者に対しては、必要に応じて口頭で丁寧に説明をする取り組みを期待します。	

		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。	c
(コメント)	保育実践の振り返りについては週・月・年の単位で評価と見直しを実施し次の計画の内容に反映することでPDCAのサイクルの実施をしていますが、本評価基準項目では、組織やマネジメントの振り返りとPDCAサイクルを評価するものです。保育の質の向上には、組織のスキルアップも重要ですので、今後は第三者評価の受審を機に組織的にPDCAが定着することを期待します。保育実践の振り返りについては、A - 3 -(1)-①で評価します。	
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。	c
(コメント)	本園は第三者評価の受審が初回である為、評価結果から明確になった課題に対して、改善策や改善実施計画を検討したり実行の実施は行われていません。第三者評価等の結果については、改善課題を明確にし、その解決に計画的に取り組むことが必要です。今後は評価結果を分析した結果やそれにもとづく課題が文書化され職員間で課題の共有化が図られたり、職員の参画のもとで改善策や改善計画を策定する仕組み作りを期待しています。	

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。	b
(コメント)	有事における施設長の役割と責任については、安全管理マニュアルにおいて明記されていますが、権限委任の内容などは十分ではありません。今後は有事の対応含め、園長の役割と責任を含む職務分掌などの具体的な取り組みについて、文書化されて、会議や研修において表明するなど、組織内に十分に伝え理解を得る取り組みを期待します。	
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)	園長は施設運営に必要な法令等について、行政からの通達・通知の情報収集や研修参加等により、理解を深めて遵守しています。法人が顧問契約している社会保険労務士や税理士から必要に応じてアドバイスをを受けたり、業務委託することにより適正に運営しています。職員に対しては、個人情報の取り扱いや虐待防止のマニュアルにて示し、遵守すべき法令等については会議等で具体的に伝え周知に努めています。	
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)	園長は年度末に職員の自己評価に基づいて面談を実施しています。そこでの保育の質の向上に関わる課題等を職員に対して年度初めの全体会議で取り組むべき内容として共有していますが、職員の意見を反映する為の具体的な取り組みや体制を構築することが十分ではありません。今後は保育の質に関わる課題の改善に向けた取り組みを職員と共に組織的に明らかにして、保育の質の向上につなげる体制づくりを期待します。	

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。	a
(コメント)	経営の改善や業務の実効性を高める取組は本園園長の役割ではなく法人本部が管轄しています。法人としては、顧問の社会保険労務士や税理士に適切にアドバイスを受け、研修に参加したり、情報収集することで、経営改善や業務の実効性を高めるよう努めています。また保育所の将来性や継続性や経営資源の有効活用など基本的な課題を視野に入れながら運営されています。職員のワークバランスを保てるようにできるだけ余裕のある人員配置を行い、職員の働きやすい環境を整えています。	

		評価結果
Ⅱ-2 福祉人材の確保・育成		
Ⅱ-2-(1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。		
Ⅱ-2-(1)-①	必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。	b
(コメント)	職員の採用に関しては法人全体で行っています。年に数回、就職フェアに参加して人材を確保するとともに、自身が私保連の職員対策部会に所属していることもあり、保育課のある大学等の職員とも定例会議を行ない、新卒の最新動向は常に把握することが出来ています。人材紹介会社は積極的に利用することはしておらず、職員の紹介などで人材確保に繋がっていますが、今後は、人材採用の計画を行い、計画に基づいて具体的な取組をしていくことを期待します。	
Ⅱ-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	b
(コメント)	職員のスキルを獲得する為の機会（研修等）は面談時に職員から今後学びを深めたいことについて聞き取り、その希望や意向に添いながら、社会人基礎力、組織における職責・役割、保育の資質のそれぞれの観点から、キャリアアップ研修・各種研修への参加を促しています。今後は人事基準と併せて職員に周知し、職員自らがキャリア形成を意識的に行うための指標となるよう総合的な仕組みづくりを期待します。	
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組んでいる。	a
(コメント)	有給休暇については、個人の希望を尊重して積極的な取得を推奨しています。また、子育て中の職員は、希望すれば早番・遅番を免除し、短時間労働の導入でワーク・ライフ・バランスに配慮しています。福利厚生としては、大阪民間社会福祉事業従事者共済会への加入、法人の費用負担によるインフルエンザ予防接種、業務災害保険への加入、給食費補助、懇親会の実施など多岐に渡り取り組んでいるほか、休憩室として活用できるスペースが数か所あり職員はゆったり休憩が取れます。	
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)	個別面接が定期的に行われていますが、あらかじめ設定された目標については十分話し合われておらず、計画的な育成が行われているとは言いがたい状態です。理念や保育目標との関連を明確にした期待する職員像の明確化、職員一人ひとりにあった目標設定、設定された目標を達成するために行っている具体的な取り組み等、計画的に目標管理を行っていくことが求められます。	

Ⅱ-2-(3)-②	職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。	b
(コメント)	人材育成計画と研修計画が策定されており、園が職員に求める専門知識や技術を明確にしていますが、その計画に対応した研修は、計画的に実施されているとは言えません。保育の質を高めていくためにも、今後は計画に沿った研修の受講や、定期的な研修計画の評価や見直しが求められます。	
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)	研修の内容については、段階別研修、職種別研修、テーマ別研修等の機会を確保し、職員の職務や必要とする知識・技術水準の応じた研修を実施しています。キャリアアップ研修では、法人が受講費用の補助を行い、研修受講に要する時間は受講日数に応じて公休扱いにし職員が確実にキャリア形成がしやすいように援助しています。	
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)	実習生等に関わる研修・育成、受入れ体制についてのマニュアルが整備されています。保育実習の段階に応じ、学校側とも連携して意義・目的・具体的な実習方法を確認をしています。また、実習生を指導する職員には、主任保育士から指導についての助言等を行い、次世代の保育者育成に貢献できるよう実効性のある実習となるよう努めています。	

		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。	a
(コメント)	ホームページにて法人理念・基本方針・保育目標・重要事項説明書・苦情等の解決に向けての取り組みを掲載され、財務等に関する情報については、WAMNETにて公開されています。開園から現在まで苦情等の解決についての公表事案はありませんが、苦情等があった場合はホームページ上にて公表し運営の透明性を確保できるように体制を整えています。地域に向けては、区役所に園のパンフレットを置くことで地域への広報活動を行っています。	
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)	保育所における事務、経理、取引等に関するルールを経理規定に基づいて明確にし、法人の顧問税理士による業務支援を受けて適性に運営しています。また内部監査を実施する等で定期的に事業経営や運営状況のチェックを行っています。監査での指摘事項については、外部の専門家（税理士や社会保険労務士）による指導や助言など適宜アドバイスを受け、速やかに経営改善を実施しています。	

		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。	b
(コメント)	地域の警察や消防等と連携して防犯・防災のイベントに子どもたちが参加する機会を設けています。園内にある保護者同士の憩いの場「アトム広場」に設置されている掲示板には地域の情報を提供し、利用できる社会資源を提示して積極的に地域との交流を広げる取り組みを行っています。今後は、地域交流の計画を職員も参画して作成し、子どもたちと地域との交流を積極的に行うことを期待します。	
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)	中学生の職場体験の受け入れ、ボランティア等の受け入れについて、それぞれマニュアルが策定されており、それぞれの受け入れに関する基本的姿勢が明確になっています。受け入れに際しては、マニュアルに沿いながら丁寧な説明を心がけており、継続的に受け入れを行っています。	
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)	要保護児童対策地域協議会への参加等を通して関係機関との連携を行っており、定期的に関わりを持っています。また、虐待が疑われるような子どもがいる場合には、関係機関との連携だけでなく、その子どもに関連する職員で具体的な関わりについて相談を行っています。一方で、各職員が関係機関のことについて詳しく知る機会は十分とは言えない状況です。関係機関との関わりを持つための入り口は各職員であることも多いことを踏まえて、各職員が理解できるような形で利用できる社会資源について説明・周知することが必要です。	
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)	子育てサークルや区で開催される各種会議へ参加することによって、地域福祉ニーズを把握するように努めていますが、ここでは既存制度では対応しきれない生活困窮等の支援・解決など地域社会での貢献活動を主体的・積極的に進めているかを評価します。今後は、関係機関・団体との連携、民生委員・児童委員等との定期的な会議の開催等を通して、地域の具体的な福祉ニーズの把握にさらに積極的に取り組むことや、災害時の避難所となることも想定されるため、日頃から災害時の行政や地域との連携・協力に関する事項を決定・確認しておくことも求められます。	
Ⅱ-4-(3)-②	地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が行われている。	b
(コメント)	区役所の担当の方に来園してもらい、年長児を対象に子ども110番について説明をしてもらう等、地域において必要な子どもの支援に取り組んでいます。今後は、福祉ニーズに基づいた具体的な事業活動の計画策定や、地域の防災対策や災害時における福祉的支援としての役割を踏まえて、職員への周知や研修が行われ、有事に対する備えなどが計画的に整備されることを期待します。	

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。	a
(コメント)	基本方針の「子ども一人一人を大切に」を軸にして、子どもを尊重する保育に取り組んでいます。子どもとの関わりは受容的であり、学年ミーティングや行事に関する会議の中で、子どもとの関わりについて共有・協議を行い、必要に応じて関わりを見直しています。また、「小市福祉会の職員に大切にしてほしいこと10か条」の内容を職員全員で共有することで、組織全体で子どもを尊重した関わりを継続できるように工夫しています。	
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。	b
(コメント)	建物の老朽化に伴ってプライバシー保護が難しい側面があるにもかかわらず、トイレの時間帯を男女で分ける等、プライバシーへの配慮を積極的に行っています。また、プライバシー保護については会議等で繰り返し職員に周知されることで、日常の保育においても意識されるように工夫しています。今後、トイレの改修工事を予定しているとのことですが、現状では改善が明らかに必要な項目となります。	
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)	保育内容や保育所の特性等を紹介したパンフレットは中央区役所窓口に配置し、利用希望者が情報を入手しやすいようにしています。パンフレットはカラーで写真を使用し、見やすくわかりやすい内容になっています。利用希望者については、定期的（月2回程度）に園の説明見学会を開催し、重要事項説明書の内容を抜粋して具体的な保育の提供に関する内容を丁寧に説明しています。また都合が合わない方へは個別に説明や見学等の対応を行っています。	
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)	保育の開始の際は「重要事項説明書」および「規則および園からのおねがい」に沿って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し、内容について保護者に理解を得たうえで「同意書」に署名をもらっています。内容に変更がある場合は保護者等の意向に十分に配慮し、文書にて配布し説明を行っています。	
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)	転園する場合には、文書や電話等を用いて出来る限りの引継ぎを行っています。また、園の利用が終了した後も、相談できるように開かれた環境を整えています。が、このような環境が文章で十分には明示されているとは言えないことから、相談方法や担当者について文書で明記して、より保育の継続性に配慮することが求められます。	

Ⅲ-1-(3) 利用者満足の向上に努めている。

Ⅲ-1-(3)-①	利用者満足の向上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	b
(コメント)	保護者からの個々の意見や要望等の問い合わせにはその都度対応し、改善が必要な事項については、随時改善を図り、職員間で内容を共有しています。今後は保護者に対し、利用者満足度調査等のアンケート調査を毎年定期的の実施して、保護者ニーズを把握する仕組みを構築し、アンケート結果を踏まえてその改善へ向けた取り組みを期待します。	

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)	苦情解決の体制は、重要事項説明書に記載し、保護者へ配布しています。苦情の申し出は主に園長に直接寄せられることが多く、対応結果は責任者会議やミーティングで職員に共有されます。しかし、苦情解決のフローや保護者に対するフィードバックがどのように行われているか明確ではありません。また、新たにクレーム対応記録の様式が作成されましたが、まだ運用段階に至っていません。『苦情解決マニュアル』が存在しないため、対応の標準化が課題となっています。今後は、苦情対応の記録を適切に管理し、統一的な対応を確立するとともに、『苦情解決マニュアル』の作成を検討し、より透明性の高い運用を望みます。	
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)	保護者が相談の必要な場合は、クラス担任、主任、園長へ伝えるよう、入園説明会や入園式で説明しています。プライバシー保護に配慮するため、必要に応じてカウンセリングルームで面談を行います。しかし、意見箱の設置がなく、意見を申し出る保護者が一部に限られるため、意見収集の幅を広げる工夫が求められます。今後は、定期的なアンケートの実施や意見箱の設置を検討し、より多様な保護者の声を取り入れる体制の強化を望みます。	
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)	保護者の意見や要望については、園長や主任が直接対応し、必要に応じて責任者会議やミーティングで職員に報告・周知する体制になっています。しかし、全体的なフィードバックの仕組みが確立されておらず、個別対応にとどまっている場合があります。特に苦情解決に関しては、迅速な対応が求められるものの、対応プロセスが標準化されておらず、一貫性に欠けることが課題です。今後は、意見対応のフローを明文化し、職員全体で共通認識を持てるような体制整備を望みます。	

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)	安全管理や危機管理に関する各種マニュアル（事故防止、感染症予防、防災、健康管理など）を整備しています。しかし、これらのマニュアルは定期的な見直しが行われておらず、最新の基準に基づいた適切な運用がされているか不明な部分があります。また、ヒヤリハット報告はありますが、報告の頻度が少なく収集するための工夫とその内容を分析し改善策を講じる仕組みが求められます。今後は、マニュアルの定期的な見直しとともに、リスクマネジメントの効果を高めるための研修の実施を望みます。	

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)	感染症マニュアルを活用し、職員全体に周知を図っています。嘔吐処理や消毒の手順の明確化を行い、保育室に空気清浄機を完備し、感染拡大防止に努めています。感染症発生時には園の掲示板を通じて保護者へ情報提供を実施しています。しかし、バス通園の保護者への情報提供が不十分であり、改善が求められます。さらに、マニュアルの定期的な見直しが行われておらず、対応が個々の判断に依存する可能性があります。今後は、定期的な感染症対策研修を実施し、職員全体の対応力向上を図るとともに、マニュアルの見直しを行い、より実効性のある管理体制を整備する必要があります。また、責任者を明確にし、統一した対応を徹底することで、安全で衛生的な保育環境の確保を望みます。	
Ⅲ-1-(5)-③	災害時における子どもの安全確保のための取組を組織的にしている。	b
(コメント)	『危機管理マニュアル』『防災マニュアル』を整備し、毎月の避難訓練や消防署立ち合い訓練を実施しています。避難時の安全対策として、2歳児以上は保育室で靴下を着用し、3歳児以上には避難靴を用意しています。また、紙おむつや食料の備蓄も行っています。しかし、備蓄リストがなく職員の周知が不十分で、子ども・保護者・職員の安否確認方法も明確に定められていません。さらに、訓練内容の評価や改善が体系的に行われておらず、職員の役割分担も曖昧なため、緊急時の対応にばらつきが生じる可能性があります。今後は、災害時の役割分担を明確にし、備蓄リストの作成・共有を徹底するとともに、防災訓練の実施後には振り返りを行い、改善点を洗い出す仕組みを構築することを望みます。	

		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。	c
(コメント)	『保育の標準的な実施方法に関するマニュアル』が整備されておらず、職員間での共通理解が十分ではないため、経験年数や個々の判断に依存する場面が生じる可能性があります。また、個人情報保護については就業規則に明記されているものの、子どもの尊重、プライバシー保護や権利擁護にかかる具体的な指針が職員に明示されていません。そのため、標準的な保育の流れや対応方法、個人情報の適切な取り扱いに関するルールを文書化し、職員が必要な時に確認できる環境を整えることが求められます。今後は、これらの内容を職員間で共有するとともに、研修を通じて理解を深め、新任職員にも適切に引き継げる体制を整え、統一かつ質の高い保育の実践を望みます。	
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。	c
(コメント)	園内にはさまざまなマニュアルが存在しているものの、定期的な見直しが行われておらず、実際の保育の場面で、職員によって理解の仕方が異なる可能性があります。また、マニュアルの体系的な管理・運用の仕組みが確立されていないため、組織としての統一的な対応が難しくなっています。さらに、「標準的な保育の実施方法に関するマニュアル」の存在が確認されておらず、指導計画への適切な反映も課題となっています。今後は、時代や環境の変化に対応できるよう、職員全体でマニュアルの評価を行い、定期的な検証・見直しを実施する体制の確立が求められます。	

Ⅲ-2-(2) 適切なアセスメントにより福祉サービス実施計画が策定されている。

Ⅲ-2-(2)-① アセスメントにもとづく指導計画を適切に策定している。

b

(コメント)

入園前の聞き取りや面接の内容を記録し、保護者の要望を踏まえながら、子ども一人ひとりの発達状況に応じた指導計画を作成しています。しかし、職員間でアセスメントの手法が統一されておらず、情報の共有が十分でないため、指導計画への反映が不十分な状況です。また、指導計画の策定・運用に関する組織的な体制が整備されておらず、一貫した実践が難しくなっています。今後は、アセスメントの評価基準を明確にし、職員間での共通理解を深めることで、指導計画の質を向上させることが求められます。さらに、全体的な計画を職員に周知し、それに基づいた指導計画を作成・運用する体制を確立することを望みます。

Ⅲ-2-(2)-② 定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。

b

(コメント)

指導計画の評価について責任者会議で振り返りを行っていますが、計画を見直す仕組みが十分に確立されていません。そのため、計画の改善が現場の職員の個別判断に委ねられることが多く、組織的な取り組みとしての一貫性に課題が見られます。今後は、定期的に評価会議を設け、計画の検証を行うことが重要です。また、評価の結果を職員全体で共有し、改善策を明確にすることで、より効果的な指導計画の策定・運用を目指すことを望みます。

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)

園の日誌や連絡帳を活用し、子どもの保育状況を記録しています。0歳児は、毎月の記録を作成し、3歳児以上も発達を考慮した指導計画を策定しています。記録の書式は統一されていますが、情報共有を目的とした会議が定期的の実施されておらず、責任者会議は2～3か月に1回の頻度で行われるのみで、継続的な検討の場として十分に機能しているとは言えません。また、毎日のミーティングでは、主に伝達事項の共有が中心で、保育の質向上につながる具体的な意見交換や記録内容の活用には至っていない可能性があります。今後は、記録を有効に活用し、情報を適切に共有できる場を設けることを望みます。

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)

子どもの記録や家庭環境等の情報は、所定の保管場所で管理し、無断持ち出しを禁止するなど、個人情報の管理に一定のルールを設けています。また、『保育記録の保管・廃棄規定』があり、定められた期間保管した後、シュレッダーで廃棄されています。しかし、個人情報の不適正な利用や漏えいに対する対策と対応方法の規定が明記されたマニュアル等が未整備であり、記録管理の責任者も明確に定められていません。そのため、職員間での統一的な運用が十分に徹底されていない状況です。今後は、記録管理の責任者を明確にするとともに、個人情報保護規定等のマニュアルを整備し、職員全体で適切に運用できる体制を構築することを望みます。

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、保育所保育指針をはじめ、各種法令や園の理念や方針に基づいて作成されています。また、子どもの発達過程・子どもと家庭の状況や保育時間・地域の実態なども考慮して作成されていますが、園長主導で作成されており、保育に関わる職員の参画が十分ではありません。今後は職員全体で全体的な計画の策定や見直しを行っていくことを期待します。	
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)	0・1歳児クラスには床暖房が設置され、快適な空間が確保されています。また、すべての保育室に空気清浄機を導入し、室内環境の維持にも配慮しています。0・1・2歳児では、レンタル布団を使用し、2週間に1度の交換に加え、汚れた場合は随時洗濯や予備と交換する体制が整っています。園児の作品の展示方法も工夫され、子どもが意欲を持てる環境づくりが進められています。一方で、1歳児の保育室では保育士が上靴を使用しており、衛生面の観点から検討が求められます。また、2歳児から幼児クラスが使用するトイレにスリッパの設置がなく、衛生管理の面で改善が必要です。さらに、園内の安全管理については、安全チェックリストがなく、不具合の報告は職員の判断に依存している状況です。今後は、安全チェックリストを導入し、職員間での共有を強化するとともに、衛生環境の向上に取り組むことを望みます。	
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。	b
(コメント)	子どもの個性や発達段階に応じた保育を提供し、家庭との連携にも努めています。子どもの欲求を受け止め、安心して過ごせるよう配慮しています。保育者の言葉遣いや関わりについては、クラスリーダーをはじめ、主任や園長がフォローする体制が整えられています。しかし、定期的な話し合いの機会が具体的に定まっておらず、情報共有の仕組みが十分に確立されていません。また、自身の保育を振り返る仕組みが明確でないため、職員間で統一した対応につながりにくい状況です。今後は、子どもへの関わり方や保育の進め方について職員同士が意見を交換する機会を定期的に設け、共通理解を深めることを期待します。	
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。	b
(コメント)	日々の保育の中で、基本的な生活習慣の習得に向けた援助が行われており、子どもが自ら意識して取り組めるよう促す工夫も見られます。しかし、生活習慣に関する働きかけの方法が職員間で統一されておらず、対応に一貫性が不足している点が課題です。今後は、職員間で指導方法を統一し、保護者との協力体制を強化し、家庭と連携した継続的な支援を行い、より効果的な生活習慣の定着を図ることを期待します。	

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)	子どもが主体的に活動できるよう、戸外で遊ぶ時間や環境を整えています。本園・分園それぞれに園庭があり、計画的に活用され、分園の園庭は運動教室にも使用されています。上り棒、うんてい、滑り台などの遊具が設置され、雨の日でも屋根付きのアトム広場で遊ぶことが可能です。また、0歳児保育室には隣接したウッドデッキがあり、年齢に応じた戸外活動の場も確保されています。さらに、菜園活動を取り入れ、玉ねぎなどを育てて給食に活用するなど、食育にも繋げています。男性保育士が5名在籍しており、ダイナミックで活発な遊びが展開される環境が整っていることも特徴です。本園と分園の移動時には、シルバー人材やバスの運転手が見守り、安全管理も徹底されています。	
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)	子どもとの愛着関係を築き、応答的な関わりを大切にしながら保育を行っています。また、個別の発達段階に応じた関わりを重視し、家庭との連携を密にするため、保護者との連絡帳や個別面談を通じて家庭の状況を把握し、寄り添った支援を行っています。環境面では、隣接したウッドデッキがあり、広い空間の中で自由に探索できる環境が整っています。さらに、遊びと食事のスペースを分け、落ち着いて過ごせるよう配慮されています。経験豊かな保育士を配置し、きめ細やかな関わりを行うとともに、玩具は殺菌庫で消毒するなど衛生管理にも配慮しています。	
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)	養護と教育が一体的に展開されるよう環境整備に努めています。子ども同士の関わりが始まる時期であるため、遊びを見守りながら個々の発達に応じた保育を実践しています。また、ミーティングを通じて子どもの様子を報告・共有し、乳児責任者の助言を受けながら適切な支援を行っています。保護者との連携にも配慮し、登降園時に伝えきれないことは電話対応を行うなど、情報共有を丁寧に行っています。さらに、1歳児の保育室にはランチルームを設け、落ち着いて食事ができる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歳児以上の保育では個々の興味や発達段階に応じた保育が計画され行われています。集団生活のなかで自ら興味関心のある活動に取り組めるよう援助し、年齢に応じた保育が行われています。また縦割り保育の活動を取り入れ、異年齢児との関わりを設けることで、各年齢の子どもたちが刺激を受け合っています。音楽活動では、個々の力を発揮し友達と協力してやり遂げる喜びや自信を持つことができるような配慮を行っています。また生活や遊びを通して、決まりの大切さに気づき、子どもが自ら判断して行動できるよう配慮しています。5歳児では、数字やひらがな、マナー面などの指導も行い、小学校へのスムーズな移行へ配慮しています。	
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)	障がい児指導計画はクラスの指導計画と関連づけられ、個々に合った援助・支援が行われています。保護者との連携・連絡を密に行うことを大切にし、保育の進め方や方法を共有し保護者の理解も得て、共に成長できるよう配慮しています。また、担任やフリー職員全体で子どもを見守り、必要な援助を行っています。さらに、職員は障がい児保育の研修等により必要な知識や情報を得られるよう努めています。	

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)	延長保育では、異年齢児と一緒に過ごす際に、一人ひとりの生活リズムに配慮した保育を実施しています。保育士間の引継ぎも適切に行い、必要に応じて連絡帳の記入や電話連絡、手紙等を通じて保護者と連携をとっています。また、在園時間の長い子どもには18時におやつを提供し、家庭的な雰囲気の中で落ち着いて過ごせるよう配慮しています。	
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。	a
(コメント)	5歳児クラスでは一人ひとりの机が用意され、就学に向けてひらがな・数字等のカルキュラムを取り入れ、教材や保育資材を活用し小学校をイメージできるよう働きかけています。また小学校を訪問し、一年生の児童と校内を一緒に歩く等の活動を行い小学生と関わる機会を設け、保護者や子ども向けに準備資料を配布する等就学に向けた取り組みが行われ、小学校以降のこどもの生活についての見通しが持てる機会が設けられています。また保育所児童保育要録は施設長の責任のもと、担任が作成し小学校へ送付され、小学校との連携を密に取り子どもの共通理解を図っています。	

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)	健康管理マニュアルが策定され、それに基づき一人ひとりの子どもの心身の健康状態を「けんこうのきろく」「児童票」に記載され（既往症・予防接種等）職員全体で情報共有されています。職員はキャリアアップ研修や園内研修でSIDSに関する知識を習得し、午睡時には、呼吸・体位・の確認を行い呼吸チェック票の記録を行い、温湿度計を設置し睡眠時の見守りを行っています。保護者に対してもSIDSに関する必要な情報提供を行い、保護者個々に応じた対応も行って共通理解を図っています。	
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)	健康診断（年2回）歯科検診（年1回）を行い、「けんこうのきろく」に記載し関係職員に周知され子どもの健康管理を行い、個々の成長に伴う継続した保育が行えるよう努めています。また保護者に診断結果を文面で知らせ、必要に応じて医療機関の受診を促し、職員が子どもの健康状態を把握し、情報共有を行い、日常生活に活かせるような情報共有しています。	
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)	アレルギー疾患や慢性疾患を持つ子どもに対し、医師の指示をもとに適切な対応を行っています。アレルギー児への対応は会議や毎日のミーティングを通じて情報を職員間で共有し、担任以外の職員も適切に対応できるよう体制を整えています。保育所におけるアレルギー対応ガイドラインに基づき、誤食防止のために食器の色分け、名札の付与、座席の固定、複数回の声出しチェックを徹底し、安全な食環境を確保しています。また、緊急時の対応マニュアルを用意し、研修にも積極的に参加することで、職員の対応力向上に努めています。	

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)	食育計画が策定され、食に対する豊かな経験が出来る取り組みが行われています。保育者が給食のメニューを子どもたちに伝えることで、食に関する興味関心が引き出され、食べる楽しみを持てるような配慮が行われています。また行事食や季節食に力を入れ、令和6年度は「世界の料理」をテーマに月に一度世界各国のメニューを提供し、子どもたちが世界の国の興味関心が持てるような食育活動も行なわれています。職員が個々の食事量や好き嫌いを把握し、食事量を調節し食事が楽しめる配慮が行われています。また、菜園活動が行われ、収穫した野菜を給食で提供してもらい、食に興味を持ち、楽しく食事できるような取り組みを実践しています。	
A-1-(4)-② 子どもがおいしく安心して食べることでできる食事を提供している。		a
(コメント)	給食は業務委託されていますが、調理担当者と密に連携し、子どもの食事状況を確認しながら改善を図っています。アレルギー対応を含めた個別対応も適切に行われ、安全でおいしい食事の提供に努めています。また、マニュアルに基づいた衛生管理を徹底し、安心して食べられる環境を整えています。また調理責任者・理事長・園長で、行事食や季節の食材を取り入れるような献立を話し合い、子供たちにとって魅力のあるメニューが作成され、食べる喜びを共有しています。子どもたちが調理員と直接話をする機会の場は設けていませんが、食器の返却等の際、給食の感想等を話すことが出来、子どもたちの意見を聞くことが出来る場が設けられています。	

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)	連絡帳、登降園時のコミュニケーション、必要に応じ電話対応を行い常に保護者との連絡・連携を大切にし園生活の情報共有を図り、子どもが安心して園生活を送れよう配慮されています。日々の保育内容等は乳児クラス(0,1,2歳児)は連絡帳で行い、幼児クラス(3,4,5歳児)は行事や特別な取り組みの際、写真の掲載をクラス前に張り出す等して保護者に園生活をより知ってもらう機会を設けています。また、個人懇談会・保育参観を行い、子どもの家庭での様子や園生活での様子等を保護者と情報共有し意見交換を行いながら、よりよい園生活が送れよう配慮しています。また、日頃の保育の様子や、行事等の動画を配信し、保護者の方に子どもたちの園生活を知ってもらう機会も不定期に設けられています。	
A-2-(2)-① 保護者が安心して子育てができるよう支援を行っている。		b
(コメント)	日頃より、保護者とのコミュニケーションをとることを心掛け信頼関係を築くよう努め、保護者が安心して子どもを預けられる環境を整えています。また、保護者からの苦情・相談は担任で解決ができない場合は主任・園長等が対応するといった体制がとられています。また保護者への対応では、必要に応じてプライバシー保護がしっかり行える専用の相談室で面談を行っています。しかしながら、苦情・相談内容の記録がない為、全職員への周知が不十分なため、今後は記録を作成・保存し、情報共有することが望まれます。	

A-2-(2)-②	家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応及び虐待の予防に努めている。	a
(コメント)	日々の保育の中で子どもの健康状態や家庭環境の変化に細心の注意を払い、虐待の兆候を見逃さないよう職員が一丸となって取り組んでいます。送迎時の保護者と子どもの関係性や、着替えやトイレの際に不自然な傷や痣がないかをさりげなく確認するなど、日常的に子どもの様子を把握する仕組みが整えられています。職員間で情報を共有し、違和感がある場合は速やかに主任保育士や園長と連携し、必要に応じて児童相談所や区役所子育て支援室と連絡を取る体制が確立されています。また、職員には定期的な研修を実施し、虐待防止の知識を深めることで、早期発見・早期対応を徹底し、子どもたちが安心して生活できる環境の維持に努めています。	

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)	日々の保育記録を活用し、チーム内でのミーティングを通じて課題を話し合い、具体的な改善策を検討しています。自己評価は現在年度末の1回のみ実施され、園長との面談を通じて職員の成長や課題を共有しています。しかし、より効果的な改善と専門性向上のためには、自己評価を半期に1回実施し、それに伴い園長との面談を行うことが望まれます。これにより、定期的な振り返りと課題の明確化が可能となり、保育の質のさらなる向上につながると考えられます。今後は、外部研修や定期的な内部研修の機会を確保し、職員のスキル向上を図ることを望みます。	

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。	b
(コメント)	子どもへの不適切な対応を防ぐため、複数担任制の導入や定期的な職員間の振り返りを実施し、互いにチェックし合う環境を整えています。また、外部研修を活用し、不適切な対応の具体例や対処法について学ぶ機会を設けています。職員向けに「小市福社会の職員に大切にしてほしいこと10か条」や「懲戒権乱用防止マニュアル」を作成し、毎年度初めの会議で確認を行っています。しかし、「就業規則」等の規定に体罰の禁止が明記されていないので早急に修正を求めます。	

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	小市保育園保護者
調査対象者数	有効回答者数 108 人
調査方法	自記式WEB調査

利用者への聞き取り等の結果（概要）

【保育の取り組み姿勢について】

入園時に保育方針や保育内容について十分な説明があり、お子様の性格や成長歴の聞き取りもしっかり行われていると80%以上の方が回答しています。行事の日程には参加しやすい配慮が求められています。

【職員の態度や姿勢について】

「明るく笑顔で接している」「言葉遣いや態度、服装が適切である」「子どもの長所や個性を認めている」「子どもの人権を尊重している」のすべての質問で9割近い保護者が高評価になっています。

【保育内容について】

「園内は清潔で整理されている」、「アレルギー対応でも保護者と連携が取れている」、「戸外遊びが工夫されている」の3項目は8割の保護者が高評価です。

【安心・安全について】

感染症情報はしっかり玄関先にも掲示されるなど情報提供されているほか予防の呼びかけもなされています。保育中の怪我の対応や連絡に関しては93%の方が満足されています。

【保護者との情報共有】

お便りや連絡帳で82%の方がわかりやすく伝えられていると回答されています。保護者が保育に参加する機会が十分にあるかという問いには74%の方が十分あると回答されています。3歳以上で連絡帳がなく、情報不足に不満の声がある一方、手紙などで伝えてくれてうれしいという声も上がっています。

【苦情や要望について】

不満や要望はしっかり聞いてくれると80%の保護者が回答しています。保育の内容や行事に保護者の要望が活かされているかという問いは半数の方が活かされていると回答されています。意見箱の設置を望む声がでています。

【お子様の様子について】

「園内であなたのお子様は楽しく過ごしている。」と94%の保護者が回答しています。また、「入園希望の方がいたら、入園を勧めたい」と回答された方も、71%という結果となりました。

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

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	菅原天満保育園	
運営法人名称	学校法人 菅原天満宮学園	
福祉サービスの種別	保育所	
代表者氏名	理事長 横山隆太	
定員（利用人数）	30 名（36名）	
事業所所在地	〒 533-0022 大阪市東淀川区菅原2-2-21	
電話番号	06 - 6328 - 6882	
FAX 番号	06 - 6328 - 6883	
ホームページアドレス	https://sugaharatenma.ac.jp	
電子メールアドレス	sugaten-hoiku@ceres.ocn.ne.jp	
事業開始年月日	平成 26 年 4 月 1 日	
職員・従業員数※	正規 4 名	非正規 13 名
専門職員※	保育士 14 名 栄養士 2 名 看護師 1 名	
施設・設備の概要※	[居室]	
	[設備等] 保育室 3 室（0.1 歳児 2 歳児 フリー） 調理室 調乳室 事務室 トイレ（沐浴設備含む）	

※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】

【理念】

- ①生きる力の基礎を培う
- ②他者への信頼感と自己の主体性を形成する
- ③感謝の心を育てる

【基本方針】

- ①子どもたちの心身の健康を育む
- ②子どもたちの自発と自立を支える
- ③よく遊び豊かな感性と想像力を養う

【施設・事業所の特徴的な取組】

- ・近隣の環境は自然が多い。
- ・様々な実体験を積むことを大切に取り組んでいる。
- ・国産の食材を使った安心で安全な給食を提供している。
- ・隣接する同法人の幼稚園と連携し、広い園庭で遊んだり、幼稚園の施設（ホール等）も使用しながら、体を存分に使って遊べる環境を整えている。

【評価機関情報】

第三者評価機関名	一般社団法人 第三者評価機構
大阪府認証番号	270064
評価実施期間	令和6年10月31日～令和7年1月7日
評価決定年月日	令和7年3月6日
評価調査者（役割）	2301C017（運営管理委員）
	2301C031（運営管理委員）
	2301C018（専門職委員）
	（ ）
	（ ）

【総評】

◆評価機関総合コメント

・学校法人菅原天満宮学園が運営する保育園であり、同法人の幼稚園に隣接している。また、同法人の菅原天満くすのき保育園（企業主導型）も近隣にある。JR淡路駅や地下鉄堺筋線淡路駅から徒歩で約20分の場所にある。菅原天満宮や菅原天満宮公園も近隣にあり、自然環境に恵まれている。

・鉄骨2階建てで、1階は給食室とフリースペースがあり、2階に保育室がある。

・子どもたちの健康な体作りには「寝る」「食べる」「遊ぶ」が不可欠であると考えている。そのためにはまずは保育園で「安全に遊べる環境を作ること」「安心な食材を使った自園調理」「存分に体を動かした後はしっかりと睡眠をとること」に力を注ぎながら保育に取り組んでいる。様々な人とかかわり、職員自らが「ありがとう」という気持ちを忘れずに保育することを心がけており、自然と子どもたちにもその気持ちが備わるように配慮している。

・当園は0歳児から2歳児の保育園であり、2歳児からは同法人の幼稚園へ移行する園児も多い。運営法人は0～5歳までのつながりを大切にしているため、毎年3月にある幼稚園の卒園式当日は、菅原天満保育園の職員も全員参加で5歳児を送り出している。

・看護師を配置しており、看護師が中心となって保健計画やほけんだよりを作成している。必要があれば、健診や診断結果について詳しく知らせ、専門的な関わりで適切な援助を行っている。職員に向けても、看護師が講師となって研修を行うなど、子どもの健康管理や感染症予防に努めている。

◆特に評価の高い点

計画・マニュアル・規定の充実

新園を立ち上げ職員の人数も多くなるため、具体的な手順を定めたマニュアルを新たに作成（ハラスメント対策マニュアル）したり、見直しを行い全体的な内容の充実に努めている。

異年齢交流と幼稚園への接続

クラスだけでなく縦割りで活動する機会や、同法人の幼稚園や保育園、近隣の小規模保育園の園児たちとの交流もあり、日常的に同法人の幼稚園の園庭を利用する機会が多い。

◆改善を求められる点

子どもの記録の取り扱いに関する周知徹底

個人情報管理規定マニュアルに基づき、対応が整備されており、文書類の保存期間なども書面にしている。記録を持ち出す際のルール等は園長から口頭で伝えているが、今後は書面にして掲示するなど職員に向けて周知徹底の取り組みが期待される。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

今回、初めて第三者評価を受審させていただきました。監査と同様にたくさんの書類を準備する必要がありましたが、準備することにより、日々の記録が洩れなくできているかなどのチェックをするきっかけとなりとてもよかったと思います。また、的確な指導やアドバイスをいただくことにより、今までやってきてよかった点、改善するともっとよくなる点について見直すいい機会となり、職員間でも共有しながらよりよい保育を進めていけるようにしていきたいと感じました。

◆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)	保育理念・保育方針・運営方針は重要事項説明書に記載している。0～2歳児までが対象となる保育園であるが、隣接した系列幼稚園に移行する園児がほとんどである。年度末の学園全体会議で、法人理事長が振り返りと次年度の方針等を説明し、学園の理念も全職員に深く定着するよう周知を図っている。また、職員室にも掲示し、常に意識できるようにしている。保護者には、入園説明会や入園時個人懇談で重要事項説明書を用いてわかりやすく説明し、いつでも閲覧できるよう玄関入口に置いている。	

		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)	週1回、理事長をはじめ各園の園長、主任・主幹たちが集まり、幹部ミーティングを行っている。そこで各園の状況を報告し、地域の動向や情報についても意見交換し把握、分析している。園長は市や区、私立保育園連盟の施設長会議にも参加し、情報交換・情報収集に努めている。	
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)	現在、保育園と幼稚園の接続を強化し、教育的効果を高める取り組みが進められている。理事長の大胆な発想で、保育園と幼稚園の園長同士を入れ替えるという人事を試みた結果、園長だけでなく職員たちの視点や考え方が変わり、定着や育成にもつながってきている。職員たちの状態が良好だと、子どもたちにもいい影響があるため、高い相乗効果が得られてきている。安定した運営維持のための状況報告等は、毎月の職員会議で理事長が行っている。	

		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。	a
(コメント)	法人で、中・長期計画として既存施設の環境整備や新園計画が具体的に進行中であり、それに伴う資金収支計画書の策定がある。また、アメリカの保育環境評価スケールを導入し、保育環境整備を進める計画もある。専門家の指導のもと、保育者の質を保つための取り組みが行われている。	
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。	a
(コメント)	法人で単年度の事業計画、収支計画が策定されており、来年度に小規模保育園が2園開設予定である。また、毎日外遊びで利用している幼稚園の園庭が今年度中に改修され、子どもたちが主体的に想像しながら遊べる園庭となる。さらに、また幼稚園スペースになるが、保育園児たちも運動遊び等で使うホールや夏場使用するテラスにシェードをつけたりと環境整備を徐々に進めている。	
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)	事業計画の策定にあたり、幹部職員を中心に職員からの意見を集約し反映している。毎週の幹部ミーティングや毎月の職員会議で、進捗状況の確認や報告を行い、評価や見直しも適宜行われている。	
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)	入園時や進級時、年間の行事計画だけでなく、事業計画についても丁寧に説明して理解を得ている。毎月の園だより、ほけんだより、給食だよりでも園の思いや取り組み内容を周知し、ホームページやSNSでも情報発信に努めている。	

		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)	さらなる保育の質の向上に向けて、組織全体で取り組んでいるのが保育環境整備である。保育のプレやバラつきをなくし、一つの基準に基づいた定義をしっかりと取り込むために、専門家を招き、園内研修を活発に行っている。保護者アンケートも年に2回実施し、意向や要望を把握している。法人における2園合同の会議は、お互いの活動や取り組みの共有をするなど保育の質を高める取り組みとなっている。	

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)	園全体の課題や問題点については職員会議等で話し合い、意見を出し合い、解決に向けた取り組みをしている。今後は、組織全体の課題を分析した結果やそれに基づく改善計画を文書化して、職員間で共有されることが望まれる。	

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)	運営規程（職務分掌や次年度の重要事項説明を含む）を年度末に全職員および保護者に配布し、周知している。有事の際の自衛消防隊組織図を作成し、年度初めの職員会議や避難訓練時に、有事や不在時の権限委任についても確認し周知を徹底している。職員室に掲示もしている。	
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。	a
(コメント)	法人でハラスメント防止規程、公益通報者保護規程を策定しており、新たにハラスメント対策マニュアルを作成した。窓口担当者は園長で、理事長が責任者となり法令遵守の徹底に向けた規程の整備や体制の構築が図られている。園長は大阪市私立保育園連盟主催の施設長研修等に参加して、遵守すべき法令の理解に努めている。必要に応じて、職員会議や園内研修で取りまとめた行政からの通達や各種法令に関する情報を周知し、職員たちも正しい理解を深められるよう取り組んでいる。	
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)	園長は保育日誌の週案、日案で気付いたことがあればコメントし、随時改善を図るための対策を取っている。また、外部研修で学んだことを職員にフィードバックする機会を設けたり、職員が講師となって園内研修をすることで自らの理解度を再確認し、専門性を高めていく取り組みも行っている。職員間のコミュニケーションをさらに促進するため、午睡時間を有効活用し、週に1回ミニ会議をする取り組みも始めた。	
Ⅱ - 1 -(2)-②	経営の改善や業務の実効性を高める取組に指導力を発揮している。	a
(コメント)	経営改善や人事・労務・財務等の分析は法人で行っている。常に適正な人員配置を考え、残業のない有給休暇を取得しやすい環境を整えている。特に子育てや介護に関する休暇は優先して取得できるよう、規定より多く人員を配置しており、職員が働きやすいよう配慮している。	

		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。	a
(コメント)	職員採用は法人が統括している。ハローワークや人材紹介、SNS等も活用しているが、今回新園を立ち上げるために多くの人材確保の必要があり、リファラル採用制度を導入した。自社の職員たちに知人友人等を紹介してもらい、採用につなげるというのは今までにもあったが、今回制度として全職員に周知したところ、かなりの効果が得られている。	
Ⅱ-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	a
(コメント)	法人の理念や方針に基づく「期待する職員像」を明確にしており、職員室には Essential Agreementを掲示して、常に意識付けをしている。法人が就業規則や給与・育児介護休業など各種規程を細かく整備しており、いつでも閲覧できるようにしている。また、キャリアアップ制度や処遇改善給付金を活用して、随時処遇水準の改善に努めている。今後は、職員自らが将来を描くことができるようなキャリアパスの仕組み構築が期待される。	
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)	人事労務管理は一括して法人で行い、有給取得率はほぼ100%、残業はゼロである。各規程にはそれぞれ窓口が設定されており、問題が起こった時はすぐに相談できる体制がある。休みが取りやすいという職員の声も多く、ワーク・ライフ・バランスに配慮した勤務形態に努めている。職員の健康管理支援（インフルエンザ予防接種補助等）や福祉はぐくみ企業年金基金制度があり、隣接した系列の企業主導型保育園（職員の子どもの在籍が約8割）もある。	
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。	a
(コメント)	年1回、理事長と園長、職員との三者面談を行っている。能力評価表を用いた自己評価結果（上期と下期で実施）と個々の目標について振り返りや達成度を確認している。仕事へのモチベーションが高められるように努め、自らの目標に向かって進めるような助言や指導もしている。職員から要望があった時や変化に気づいた時は、随時面談をして対応している。	
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。	a
(コメント)	毎年、研修年間計画を作成しており、保育内容や保育目標を踏まえた研修（園内・外部・キャリアアップ）が実施されている。受講後は研修報告書を作成し、職員会議で成果発表をして共有している。研修計画作成時に振り返りと評価を行い、職員の資質がより高まるように見直しも行っている。	

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。	a
(コメント)	研修にかかる費用は法人が全額負担しており、職員一人ひとりのスキル習得状況や研修歴を把握し、希望する研修に参加できるようシフト調整する等の配慮を行っている。さらに、法人でオンライン教育研修講座を配信している会社とも契約し、新たな園内研修も始めた。階層別に様々なコンテンツの用意があり、保育分野以外の研修（時間管理術や「報連相」のあり方等）も受講可能である。中長期的な人材育成に力を入れている。	
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)	実習の目的や心得、基本ルール等を記した実習生マニュアルを作成している。実習生を受入れする体制は整えているが、問い合わせが現状ではないため、今後は積極的に養成校等と連携して実習実績を増やしていくことに期待する。併せて、実習担当の指導研修を行うなど体制の整備強化が望まれる。	

		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)	重要事項説明書にて理念・方針・要望や苦情に関する相談窓口について公表している。法人ホームページで保育内容や活動の様子、保育環境等が公開されているが幼稚園の情報が主となるため、系列保育園の情報が今後充実した内容に更新されることが期待される。今回が初めてとなる第三者評価受審結果は公表予定である。	
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)	法人で経理規程を定め、事務・経理・取引等のルールを明確にしており、職員にも周知している。毎年、公認会計士による内部監査を受けており、経営の改善および経営状況の透明性、健全性を維持している。	

		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。	a
(コメント)	週2回、園の外周り清掃に来てもらっている近隣の就労支援施設の方々と挨拶を交わしたり、感謝の気持ちを伝えたり交流する機会を設けている。地域の方とともに公園の草抜きをすることもある。園見学や子育て相談等は随時受け付けており、系列幼稚園にて園庭開放を週2回行っている。	

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)	ボランティア受入れマニュアルを作成している。小学校で実施される学校協議会で受入れを表明したり、幼稚園でのインターンシップ募集告知と一緒に表示し、体制を整えている。中学生の職業体験や高校生が保育士業務をITで解決できるかという課題検証のために体験に来た実績がある。	
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)	ケース別の関係機関連絡先一覧を作成しており、事務所内と保護者用を玄関先に掲示している。事故防止マニュアルにも明記し、職員に周知し共有している。区の子育て支援室や市のこども相談センター、保健師等関係機関と連携し、定期的にある巡回時に相談したりアドバイスを受け、具体的な問題解決につながるよう努めている。職員には都度周知している。	
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。	a
(コメント)	園長は学校協議会に参加している。地域の代表者やPTA、民生委員、近隣の小学校や中学校の校長先生、教頭先生、区役所の方々と定期的な会議で地域に関する情報交換・情報収集を行っている。	
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)	週2回園庭開放（系列幼稚園園庭にて）を実施しており、区の広報誌や法人のSNS等で周知を図っている。近隣の未就園児や在園児の兄弟姉妹たちが多く集まる。2回のうち1回は焼き芋、サーキット、クッキング等テーマを決めて行っている。園見学や子育て相談はいつでも対応できる準備がある。今後は園内設置のAEDを地域住民に向けて周知する等さらなる地域貢献のための取り組みが行われることに期待する。	

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)	法人理念や保育指針を踏まえ、子どもの尊重を常に意識した保育を展開しており、保護者には入園説明会や必要時に説明している。法人主催の園内研修で人権擁護、差別、虐待など定期的に振り返り、自身の関わり方について見つめ直す機会を設けて、職員の共通理解が深まるよう努めている。不測の事態に備えてカメラの設置もしている。	

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。	a
(コメント) プライバシー保護についてはマニュアルに沿って職員間で周知徹底している。着替え、オムツ交換、トイレ使用時、水遊び時など外部から見えないようについ立てや目隠しシートを使用し、子どものプライバシー保護に配慮している。また今年度、幼稚園建物内のテラスに0～2歳児のためにシェードをつけ、夏でも快適に遊べるよう環境を整える改修工事も行っている。	
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) 法人のSNSで園の様子や日々の活動を配信している。見学には園長が対応し、施設内を案内しながら理念や方針の説明をしている。園の特色を細かく丁寧に伝え、実際の保育の様子を見てもらっている。法人ホームページでは系列園として紹介があるだけなので、今後は新園情報とともに各保育園の様子や特徴が接続される等より多くの情報公開に期待する。	
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。	a
(コメント) 入園時個人懇談で、入園のしおりと重要事項説明書の内容を説明し、同意書を提出してもらっている。重要事項説明書はいつでも閲覧できるように玄関口に置いている。特に配慮が必要な保護者には、文書の配布だけでなく個別に対応している。変更時にも随時説明を行い、同意を得ている。	
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。	a
(コメント) 転園や退園時は要望があれば引き継ぎ文書を作成している。配慮が必要な家庭の場合は、転園先と連携して情報共有を行っている。多くの卒園児が隣接する同法人の幼稚園へ進級するため、保護者等が相談を希望すればいつでも対応できる体制がある。	
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) 日々の保育の中で子どもの様子や送迎時の保護者とのコミュニケーションから子どもの満足の把握に努めている。年2回の行事後、保護者アンケートやクラス懇談を実施し、行事の感想や意見・要望等を把握し集約している。保護者から意見があれば、職員会議で満足度を高めるための改善策や対応策を話し合っている。コロナ禍以来少なくなっていた子どもたちの様子をまとめた動画を配信したり、SNS担当が週3回の投稿をする等、利用者満足の上昇に努めている。	
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) マニュアルの中に苦情解決体制を表記して、園内に意見箱を設置し、保護者が気軽に投函できるようにしている。苦情報告書に苦情内容の受付や解決の状況を記録するよう整備している。現在、マニュアルについての見直しが行われており、職員の意見も取り入れながら年度内に完了予定としている。公表については、状況に応じてホームページや掲示物で行うとしている。	

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)	重要事項説明書にも記載がある通り相談窓口について文書で配布している。また園内に意見箱を設置し自由に投函できるようにしている。保護者アンケートは年2回、園の取り組み内容や行事に関して行われている。相談スペースは、部屋にカーテンをするなど保護者へ配慮している。今後、意見箱の近くに相談窓口の掲示をする等、保護者への周知の拡充が期待される。	
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)	日々の連絡帳や送迎時のコミュニケーションにより保護者との距離感を縮め、話しやすい雰囲気作りを心掛けている。その意見は週1回のミニ会議や月1回の職員会議でも共有し、保育の質の向上に取り組んでいる。また、苦情解決マニュアルについても園内研修を利用し、時期を定めて見直す機会を設けている。マニュアルに作成日や改訂日の記載がある。	
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)	事故防止マニュアルや安全管理マニュアルを整備して、職員会議でマニュアルの中身について再確認し、安全な保育が提供できるようにしている。また、ヒヤリハットなどの事例を各クラスから出し合い、職員会議で情報共有して再発防止に努めている。事故発生時の対応フローチャートを作成し、職員室内に掲示していたり、年齢ごとの対策についても書面で作成されている。	
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。	a
(コメント)	園内に看護師が常駐しており、保護者に向けて流行している病気の情報等を掲示板で知らせたり、手紙やアプリで配信し情報提供している。また、看護師が中心となり感染症対策マニュアルなどの定期的な見直しを行っている。嘔吐処理方法については写真のマニュアルがあり、年度初めに看護師が職員へ向けて研修を行っている。	
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。	a
(コメント)	毎月の避難訓練時に災害発生を想定し、年度当初に分担した役割で訓練を行っている。備蓄品については園内、給食室で管理保管している。また、全員で避難ルートの確認をしたり避難マップを作成するなどして、危機管理防災マニュアルの中に盛り込んでいる。職員は同法人の幼稚園にて消防署の救命講習を受ける機会があり、近隣の消防署や警察署と連携する取り組みも行っている。避難時の持ち出しリュックはクラスごとに色分けし、玄関スペースに置いている。	

		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)-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)	法人で各種マニュアルを作成し、入職した職員もそのマニュアルを見れば保育が進められる環境作りに努めている。一日の流れや子どもの活動・保育士の援助等を記載した書面や、散歩マニュアル、水遊びマニュアル、日案のベースとなる行事関係の流れや配慮を記載した書面も確認された。	
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)	週1回のミニ会議、月1回の職員会議でもマニュアルを見直す機会を設け、状況に応じて改訂している。現在、法人で作成したマニュアルを基に、より園独自の内容を加筆できるよう、職員の意見を取り入れながら見直しに取り組んでいる。	
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)	指導計画作成において、全体的な計画については各分野別のリーダーが中心となって作成にあたっている。月案については全体的な計画に基づき子どもたちや保護者の様子を反映しながら、担任が計画・実行し、振り返りや評価を行い次月の計画作成につなげている。入園時の聞き取りについては園長が行うが、状況により複数の職員で行っている。保護者との懇談は随時行っている。	
Ⅲ-2-(2)-②	定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	a
(コメント)	週1回のミニ会議や月1回の職員会議にて、子どもたちの状況を踏まえながら計画の見直しを行っている。配慮の必要な子どもに関しては、保護者からの意見も取り入れ見直しを図っている。見直した内容については会議録に記録され、各種マニュアル等の見直しにもつなげている。	

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)

職員室内にてファイルを保管し、職員が必要な情報を必要な時に取れるようにしている。また、定期的を開催する職員会議では子どもたちや保護者の状況について必ず話し合う時間を設け、確認しあいながら記録している。書面だけでなく、データ上にも保管している。

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)

個人情報管理規定マニュアルに基づき、個人情報の取り扱いについては主任保育士を情報管理者とし、責任者を園長としている。文書類の保存期間なども書面にしている。記録を持ち出す際のルール等は園長から口頭で伝えているが、今後は書面にして掲示するなど職員に向けて周知徹底の取り組みが期待される。

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）	年度末の学園全体会議で法人の理念、方針を理事長が伝え、それを踏まえて園の地域性や子どもの実態を盛り込み計画を立てている。また、半期ごとに保育の振り返りを行い、その際に職員間で計画の見直しを行っている。現在、全体的な計画の見直しが進められているが、保育所保育指針等に基づいてより項目を盛り込んだ計画が望まれる。	
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）	各場所の清掃方法を明記し掲示して、全職員が同じルールで清掃できるようにしている。また、手洗い場とトイレは定期清掃以外に午睡前にも清掃を行い、寝具は専用のタンスに収納。各保育室に暑さ指数計や温湿度計を置いて室内管理しており、朝昼夕と適宜、換気を行っている。建物内は木調の温かみのある仕様で統一され、可動式の木製の間仕切りを用い子どもの様子に合わせて落ち着けるように環境設定されている。	
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、保育日誌の中で個々の成長や様子の気づきを記録し、職員会議等で共有している。「不適切な保育について」の研修を行い、職員間で日頃の子どもたちへの関わり方を振り返り、話し合う機会を設けている。月案や個別の計画でも子どもの様子や援助について丁寧に記録され、職員間で共有するよう努めている。子どもの欲求を受けとめ、空き部屋を利用してゆったりと関わるなど一人ひとりの子どもの状態に配慮している。	
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）	職員配置に余裕を持たせることで、ゆっくりな子どもに対しても対応できるように人的環境を整えている。基本的な生活習慣に関連する絵本などを用いて動機づけしたり、写真やマークを用いて子どもたちが自分ですることができるような環境を配慮し整えている。前向きな言葉かけで子どもの主体性が発揮できるよう意識し、保育に取り組んでいる。	
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。	a
（コメント）	散歩計画表やおさんぽマップを作成し、園周辺に散歩へ出かけている。地域の方々と挨拶を交わしたり、散歩を通して道の歩き方や信号についての交通ルールを伝えている。同法人の幼稚園の園庭で過ごす機会も多い。ごっこ遊びのコーナーを設け、個々それぞれが好きなおもちゃを配置して、様々なシチュエーションで遊べるような環境を整えている。	
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）	適切な温度や湿度を保ち、危険のないよう乳児の特性を踏まえた清潔な玩具を用意したり、発達に応じ様々な感触を取り入れた遊びを展開している。日々の連絡帳のやり取りだけでなく、送迎時には気になっていた事や口頭で伝えた方が良い子どもの様子を直接伝え、保護者とコミュニケーションを取っている。愛着関係を持てるよう担任を固定し、月案では低月齢児と高月齢児に分けて丁寧に指導計画を作成している。	

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)	事前に子どもたちの動きを予想し、危険な物は排除するなどの環境整備を行っている。ごっこ遊びを中心としたコーナー遊びを設置し自分で好きな遊びを選択できるようにしたり、保育士が仲立ちとなり友だちと関われるように配慮している。またクラスだけでなく縦割りで活動する機会や同法人の幼稚園の園庭で異年齢の園児や職員とも触れ合える機会を設けている。	
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。	—
(コメント)	0歳児から2歳児の保育園であるため非該当	
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)	重要事項説明書で基本的な考えを明記している。看護師を配置しているため、受け入れについては状況を聞き体制を考慮する。園長は積極的に外部研修で学び、職員に共有している。配慮が必要な子どもの保護者には、随時担任と園長が面談を行い、必要に応じて関係機関と連携をとっている。	
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)	常日頃より様々な保育士と関わりを持つようにしていることで環境の変化にストレスがないように配慮している。保育士間の情報伝達については全体ラインを利用し、関わった保育士だけではなく全員が共有できるようにしている。長時間過ごす場合は、1階の保育室で安全面に気をつけて個別にゆったりと対応するよう配慮している。	
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。	—
(コメント)	0歳児から2歳児の保育園であるため非該当	
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)	子どもたちの健康状態については常日頃より全体ラインや職員会議などで周知共有し、保護者にもアプリや掲示で共有している。また緊急連絡表を作成し、体調不良時や怪我などの発生時に活用している。入園時個人懇談にて、既往症や予防接種の状況など健康についての聞き取りやSIDSについても保護者に周知している。また、職員に対してもSIDSについて周知し、特に入園間もない時期が一番危険性が高いことも加えて知らせ注意を促している。	
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)	保健計画やほけんだよりを作成している。必要があれば、看護師から健診や診断結果について詳しく知らせ、専門的な関わりで適切な援助を行っている。また、けんこうノートには身体測定の記録、健診の結果や成育歴等について記載し、保護者に伝える取り組みをしている。	
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)	アレルギー対応マニュアルを作成している。看護師が講師となりアレルギー対応研修を行ったり、エピペンの使い方の実技研修も実施している。アレルギー疾患や慢性疾患がある子どもには、必ず主治医からの意見書や生活管理指導票を提出してもらい、それを基に保護者と担任、栄養士、園長で対応を確認している。	

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)	栄養士を中心に食育計画を毎年作成し、保育の中に落とし込みをしている。子どもたちの食に関しては、入園時個人面談で必ず家庭での状況、食べる量や好み・形状等を聞き取り、それを給食に反映させている。また毎月の連絡帳に、前日の晩御飯や当日の朝食の内容を記入してもらい、家庭の様子を把握しながらコミュニケーションが取れるようにしている。園内に給食室があるため調理風景を見る機会も多く、調理員が食事の様子を見る機会も多い。	
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)	子どもたちの残食調査は毎日行い、記録を残して次月の献立をたてる際の参考にしている。例えば、夏には旬の野菜をカレーライスに入れたり、全国の郷土料理を取り入れたりしながら献立を立てている。また食中毒マニュアルの中にも衛生管理について触れ、より安全な給食提供ができるようにしている。栽培活動で収穫した野菜は、給食室でみそ汁や和え物にしてみらうなど連携した取り組みを行っている。	

		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。	a
（コメント）	毎日の連絡帳のやりとりで、子どもの園での様子・食事や排泄なども記入し、保護者と情報共有するようにしている。送迎時や必要に応じて、保育の取り組みについて話したり、園内での掲示、アプリで写真や動画を配信するなどして周知している。製作物を掲示する際は、写真やメッセージ付きで保育の様子をわかりやすく伝えている。	
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）	送迎時には必ず一人ずつ顔を見て、子どもたちだけでなく保護者の様子も観察し、コミュニケーションを取るようにしている。保護者から相談を受けた場合は、まず担任に伝え、主任から園長へ漏れないよう伝えている。必要に応じて、職員会議で情報共有もしている。近隣の病院の一覧や子育て・生活相談窓口一覧は園内掲示して保護者に共有しており、外部の機関とは都度連携をとっている。	
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）	虐待防止マニュアルを作成し、それに基づいた園内研修を年１回実施している。マニュアルの見直しについても時期を定めて行っている。各家庭の知り得た情報によっては、保護者に園として通告義務があることを知らせ、通告できるシステム作りをしている。園長は、区役所での研修や連絡協議会に参加し、関係機関とのつながりを作るよう努めている。	

		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。	a
（コメント）	職員は能力評価表を用いて、上期・下期に分けて自己を振り返り、自分自身の課題を見つけて次の目標を設定するようにしている。法人における２園合同の会議は、まず発言することを大切にし、お互いの活動や取り組みの共有をするなど保育の質を高める取り組みとなっている。保育日誌や指導計画にも定期的に振り返り・反省をする機会を設けている。	

		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。	a
（コメント）	虐待防止マニュアルを作成し、年に１度セルフチェックシートに基づいて振り返る機会を設けている。またニュース等で取り上げるべき報道があれば、園長から話をしたり、職員全体ラインで共有して、自分自身の行動を振り返る機会を設けたり、他人事ではないことを認識するように取り組んでいる。	

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	菅原天満保育園を利用している子どもの保護者
調査対象者数	36人(20人が回答)
調査方法	当評価機関が作成した保護者アンケートのお願い文書を園より配布 QRコード読み取りにて回答

利用者への聞き取り等の結果(概要)

アンケートの設問は、大阪府参考様式の項目を基に作成し、「はい」「いいえ」での回答やコメントの自由記載での回答をお願いしました。

アンケートの回収率は86%でした。

「はい」と肯定的回答している項目

100%	8項目
90%以上	7項目
80%以上	1項目
60%以上	2項目

園での活動や保護者との情報交換、職員の言葉づかいや態度の項目など、おおむね90%~100%と良い回答のものが多くありました。

保護者からの苦情や意見に対する説明、外部の相談窓口の周知についての設問では、約60%の回答となりました。

○保護者からの自由記述○

- ・午睡時のお布団のリースやコットの使用の希望
- ・園での子どもの様子をもっと知りたい
- ・保育体験や見学の機会の要望
- ・現在もあるが、動画の配信の機会を増やしてほしい 等

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