

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	ALOHA保育園帝塚山	
運営法人名称	一般社団法人StandByTheChildren	
福祉サービスの種別	小規模保育事業	
代表者氏名	代表理事 吉住 育子	
定員（利用人数）	13 名	
事業所所在地	〒 558-0053 大阪府大阪市住吉区帝塚山中1-1-13 セシネ帝塚山1階	
電話番号	06 - 6678 - 3678	
FAX番号	- -	
ホームページアドレス		
電子メールアドレス	hoikualoha@yahoo.co.jp	
事業開始年月日	令和6年4月1日	
職員・従業員数※	正規 2 名	非正規 8 名
専門職員※	保育士7名 栄養士2名	
施設・設備の概要※	[居室]	
	[設備等] 保育室1室（0、1、2歳児） 調理室、事務スペース トイレ（乳児用、大人用、沐浴設備）	

※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】

【保育理念】

子どもの最善の利益の保障
生きる力の育成

【保育方針】

子どもの心を育み、自分で考えて行動できる「生きる力」の育成をおこなう

【保育目標】

心を育む
子どもの気持ちによりそう
生きる力

【施設・事業所の特徴的な取組】

心を育むことを大切にし、子どもが自分で考えて行動することができる環境づくりに力を入れている。
肯定的な言葉を意識した保育を目指し、日常的にリトミックや造形活動、表現遊び、華道と茶道（2歳児対象）などいろいろな体験をカリキュラムに組み込み、豊かな感性を育てている。
外部講師による英語（月2回）ダンス・体操（月1回）を行っている。

【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12月16日～令和7年2月17日
評価決定年月日	令和7年2月18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

一般社団法人StandByTheChildren〜こどもによりそう〜が運営しており、他に西宮市と尼崎市で認可小規模保育施設を運営している。法人としては3園目の認可小規模保育施設として、R6年4月1日に開園。0歳児から2歳児を対象としている。

当園は、鉄筋コンクリート4階建ての1階部分を使用している。最寄り駅は阪堺電軌上町線の姫松駅から2分程で、交通量の多い大通りに面している。近隣には、万代池公園や老人ホーム、万代幼稚園等がある。

園内は明るく、手洗い場やトイレ、保育室全体も清潔感があり、安全面の工夫もされている。壁面には子どもの制作物や季節感のある飾り付けがされている。

子どもの状態や個々の成長に合わせ、発達に応じた保育内容を計画するよう、職員の話し合いの機会を大切にし、家庭的な雰囲気での保育を行っている。

保護者に行事で協力を求めたり、制作やイラストを依頼するなど、保護者も参加型の参観や園行事を楽しめるように取り組んでいる。

◆特に評価の高い点

【人権擁護に対する取り組み】

職員研修を通して、美しい言葉・肯定的な言葉の使用や、否定的・不適切な言葉は使用しないようにしたり、子どもの名前は「さん」付けで呼ぶ等、子どもを尊重した保育への取り組みが行われている。チェックシートを用いて、職員自身が評価・反省する仕組みも整備されており、園全体で取り組んでいる。

【チームワーク保育のための取り組み】

職員同士の連携を深めて、チームワークの構築に重点をおき、ミーティングや意見交換を頻繁に行っている。行事録や研修記録、保健指導記録等を文章と写真で作成し、後から誰が見てもわかりやすいように工夫している。園内研修も活発に行っており、個々の職員の得意分野を把握し、ねらいを達成できる保育の提供に向け、チームワークの強化に努めている。

◆改善を求められる点

【子どもに関する記録について】

個人情報の保護者開示のルールは保護者に周知できていないため、今後整備されることが期待される。また、個人記録等は現在は書面での記録であるが、データでも記録を行えるよう、園として整備していきたいとの意向もあり、今後の実現が望まれる。

【プライバシー保護について】

基本的な取り組みは十分できているが、プライバシー保護に関する規定・マニュアル等が整備され、職員や保護者がよりプライバシー保護に関する取り組みへの理解を深めていけるよう期待する。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

第三者評価を受けたことで、園がさらに良くなる方法や保育の質の向上につながる助言をいただき、今まで理解していなかったことにも気づくことが出来た。保育の質や職員の意識を高めるためにも、監査と違った視点で園を見ていただけることは、保育園の成長につながると思った。たくさんの気づきや保育に活かすポイントも把握でき、良い機会になった。

◆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)	保育方針や目標・理念はリーフレット・入園のしおり・法人ホームページ（帝塚山園のものは今年度中に更新予定）等に記載している。職員には会議や研修等で共通理解が深まるよう努めており、いつでも手に取れる場所に保管している。保護者には入園時、個別に入園のしおり等で丁寧に説明して周知しており、玄関口に重要事項説明書を掲示している。	

		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)	法人の代表理事が、区や近隣の小規模保育園・連携園と情報共有を行い、地域情報や保育ニーズ、待機児童等の把握・分析をしている。社会福祉事業の動向やコスト分析、運営状況については、顧問税理士と協同し毎月行っている。	
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)	令和6年4月に開園したばかりであるが、法人では3園目となる。今までの経営ノウハウを生かし、現時点では課題や検討事項がなくスムーズな運営状況である。特に力を入れているのが、職員の働き方や環境の整備であり、職員たちの意見も取り入れながら、さらによりよくなるよう今後も取り組んでいく。	

		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)	帝塚山園の中期事業計画と収支計画の策定がある。職員の育成と定着、地域連携と保護者支援を強化していくことで事業の安定化を目指している。評価や見直しも定期的に行う予定であるが、これから整備していく内容が多いため各年度ごとの具体的な取り組みを設定した計画策定に期待する。	

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。	a
(コメント) 単年度事業計画および収支計画の策定がある。開園１年目のため、事業基盤の確立を課題としスムーズな運営を目指した内容となっている。職員同士の連携を深めて、チームワークの構築に重点をおき、定期的なミーティングや意見交換を活発に行っている。安定した職員体制をもとに安全で質の高い保育サービスの提供を目指している。	
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) 開園１年目のため、事業計画は代表理事が策定したが、今後は職員や保護者の意見も反映させていく。園の目指す姿や目標等は、年度初めの３園合同会議で代表理事が説明しており、非常勤職員には文書で回覧・サインをすることで周知徹底している。次年度以降の事業計画策定時に、職員の参画や意見の集約・反映ができる仕組み形成に期待する。	
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。	a
(コメント) 入園のしおりは毎年改訂しており、入園時・進級時に年間行事を含め、保護者へ説明している。今後は園だよりや別途作成した印刷物で、園の方針や保育内容に加えて、保護者の関心事となる事業計画の主な内容もわかりやすく周知していくことに期待する。	

		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) 保育の振り返りを大切に、改善すべき課題等は職員間で都度話し合い共有している。常にPDCAサイクルを意識して取り組み、行事後は保護者アンケートを実施して、意見や評価の集約をしている。子どもたちの普段の様子を見たいという保護者の要望で、毎月実施している参観の内容を設定するなど柔軟にニーズに応えている。今後も組織的な自己評価の拡充による保育の質の向上が期待される。		
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。職員共通ノートも活用してわかりやすく情報共有する工夫をしている。今後は、組織全体の課題を分析した結果やそれにもとづく課題の改善計画を文書化して、職員間で共有されることに期待する。		

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)	施設長は自らの役割と責任について、職員会議等で明確にしており、不在時の権限委任や役割分担も適宜行える体制を整えているが、文書化されていない。日々の連絡事項は、文書での回覧や掲示でわかりやすく共有している。災害時の役割はマニュアルに明記し、職員に配布している。今後、事業経営の責任者や施設長の役割と責任を含む職務分掌等について文書化されることに期待する。	
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。	a
(コメント)	代表理事が責任者となり、問題が起きない人間関係の構築を目指し、コンプライアンスを日々徹底している。不適切な保育につながらないようにお互いが注意し合える関係を築き、研修を通して職員のモラル意識を高めていけるように努めている。	
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)	代表理事が意見交換のしやすい職場環境を整え、在籍している子どもたちに適したチーム保育ができるように配慮している。また教材研究に力を入れ、子ども一人ひとりの興味や発達に見合った保育の提供にどのような援助が必要か考える保育に取り組んでいる。	
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)	経営改善や人事・労務・財務等の分析は代表理事が行っている。変形労働時間制を採用することで勤怠管理がしやすく、残業のない有給休暇を取得しやすい環境を整えている。ワーク・ライフ・バランスの充実により仕事への向き合い方や業務の効率化が図れている。保育課題は日々の会議やコミュニケーションの中で話し合い、目標が達成できるように、職員たちの自信につながるようなアドバイスをしよう心掛けている。同法人の他園職員とも連携し、保育の学びを深めるための交流機会を作っている。	

		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。	a
(コメント)	ハローワークやネット媒体を利用して人材確保している。代表理事は現在、保育養成校の講師をしており、保育士育成に力を入れているため、学生を補助で雇用している。実際の保育現場で、学生たちにやりがいや保育の魅力を伝え、将来的な保育士獲得につながるよう積極的に活動している。	

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、協調性・コミュニケーション能力の高さ、臨機応変に仕事ができる人材を求め、育成も行っている。キャリアアップ制度や処遇改善給付金も活用して、随時処遇水準の改善に努め、管理職の育成も進めている。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り組んでいる。	a
(コメント) 働きやすい環境、質問や相談のしやすい職場となるよう絶えず声掛けを行い、安心して働けるよう気を配っている。休憩時間は必ず確保し、残業はない。有給休暇取得率100%を目指し（同法人の他園では開園以来ずっと達成している）、他にバースデー休日や特別休日（法人が特別に認めた休日で、直近では職員の飼育犬が亡くなりそのロス休暇として取得）など福利厚生も充実した内容となるよう取り組んでいる。	
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。	a
(コメント) 年に1回、代表理事と施設長2人で個人面談を行っている。セルフチェックは3～4ヶ月ごとに実施しており、普段から職員の悩みを共有したり、心の変化に気付いた時は、問題点や困難に感じている部分などを確認し、改善策を提案している。今後は、職員一人ひとりの設定した目標や問題点・改善点がわかりやすく管理できる仕組みづくりに期待される。	
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) 毎年度初め、法人主催で外部講師を招き、マナー研修を実施している。代表理事が大切にしている丁寧な言葉遣いや美しい所作を学ぶ機会としている。毎年3月には次の課題を相談し、評価と見直しを行い職員のスキルアップができる内容で次年度の研修計画を立てている。同法人の他園を行き来して、お互いに良い点を参考にしたり吸収して、学び合う取り組みもある。	
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) 外部研修は積極的に周知し、参加を促し、興味のある研修にいつでも参加できるよう常に人員配置は多めにしている。研修費用は法人が全額負担し、研修後は園全体で保育に活かせるよう報告会を実施し、共有している。園内研修も活発に行っており、個々の職員の得意分野を把握し、ねらいを達成できる保育の提供に向け、チームワークの強化に努めている。	
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。	a
(コメント) 実習の意義や目標、心構え、基本ルール等を記した実習生受入れマニュアルを作成している。受入れ実績はまだないが、代表理事が保育養成校で実習担当の講師経験があるため、詳しく理解している。保育実習Ⅲで小規模保育園も実習園に選ばれるようになったため、今後、積極的に受入れていくための働きかけをしていく予定である。	

		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)	理念や方針は入園のしおりや重要事項説明書に記載しているが、現在園のホームページを新しく作成中で、年度内に更新予定である。保育内容や苦情体制、今回の第三者評価受審結果等の公表をホームページ上で行う準備をしている。	
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)	事務手続きや経理・取引等は代表理事がしており、毎月顧問税理士と見直しを行っている。責任と権限は全職員に周知している。指摘事項やアドバイスを受けた場合はすぐに改善を実施している。	

		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。	b
(コメント)	地域探検やハロウィンで近隣のお店や老人ホームでの交流がある。同法人の他園で実績のあるゲストティーチャー（地域の方や保護者が様々な職業紹介をしたり、色々な言語や文化を伝える）を積極的に招いていく予定である。今後、町会の行事参加やニーズがあれば子育て相談・育児講座等、取り組みを広げていきたいとしている。	
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)	ボランティアの受入れマニュアルを作成している。今のところ実績はなく、今後必要な時は園での掲示、地域回覧板の利用、保護者への周知等により募集を行うとしている。中学校の職業体験等も要請があれば受入れ可としている。	
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)	関係機関との連絡方法は会議や研修で周知し、園内にわかりやすく作成した印刷物を掲示している。避難訓練では実際に消防署へ通報する訓練も行い、救命講習用人形やAED、水消火器を借りて、職員の救命講習を定期的に行っている。虐待や育児不安のある保護者には丁寧に話を聞いて対応し、保護者の生き辛さを少しでも軽減できるように対応している。必要があれば、ケース会議を行い関連機関と連携を取ってすぐに相談ができる体制を整えている。	

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)	近隣の連携園とはこまめに連絡を取り情報交換しているが、園庭開放や地域との交流に積極的に参加する機会を今後増やしていく予定である。感染症が落ち着いた時期には、自園開放や育児相談等も開催できるよう検討していく。	
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)	園見学の際は、保護者の希望日時に来てもらい、園の方針や保育内容を丁寧に説明して入園につながるよう対応している。地域の方たちとは散歩時や地域探検で積極的な関わりを持つようにしている。AEDの設置も検討しているが、現在はAEDマップを作成し、近隣の設置場所を職員たちで把握している。今後、事業計画にもある地域での連携と子育て支援活動が充実したものにすることが期待される。	

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。	a
(コメント)	法人の理念や保育目標で子どもの尊重、権利擁護を明示している。虐待・懲戒権乱用防止マニュアルを作成しており、保育のすべてが人権につながっていることを職員に研修で伝えている。虐待チェックシートで自己の保育を振り返り、子どもの人権へ意識を高める時間も設けている。重要事項説明書にも虐待について記載し啓発を促しており、毎年虐待のリーフレットを保護者へ配布している。	
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。	b
(コメント)	着替え、おむつ交換は個別で行っており、必要以上に他児に見えないよう配慮している。トイレは男女別で行き、場合によってはカーテンをしたりついたてを使用してプライバシーを守る工夫をしている。保護者には入園時、写真や動画について説明し同意を得ており、プライベートな話をする時は環境に気を配っている。今後、プライバシー保護に関する規定・マニュアル等が整備され、職員や保護者がよりプライバシー保護に関する取り組みへの理解を深めていけるよう期待する。	
Ⅲ-1-(2) 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。		
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。	b
(コメント)	園見学はいつでも受け入れ可能な体制を整えており、代表理事か施設長が対応している。園の魅力が最大限伝わるように説明し、不安や心配事が安心につながるよう心掛けている。嘱託医の小児科にリーフレットを置いてもらっており、ホームページを作成中で今年度中に更新予定である。入園のしおりを写真付きでわかりやすくまとめて作成し、毎年見直しをしている。	

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。	a
(コメント)	入園時、卒園するまでの書類全部を保管しておけるよう個々にファイルを作って渡している。重要事項説明書で法人が目指す保育やその内容など個別で丁寧に説明し、同意書を提出してもらっている。配慮の必要な子どもには、保護者から相談があるまで見守り、できる限りの援助を行っている。変更があった際はその都度同意を得ている。	
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)	転園や退園で保護者から保育内容等の開示を求められた場合は提供している。また必要があれば、引継ぎ先の園へスムーズな保育の継続につながる対応を行い、配慮が必要な子どもの場合は早めに対応している。同法人の他園では卒園児の同窓会を行っており、卒園後の子どもや保護者と継続した関係を築いているため、帝塚山園でも同窓会を計画していきたいと考えている。	
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、連絡帳でのやり取りから子どもの満足度を把握している。行事後は、保護者アンケートを実施し、行事の感想や要望等を集約している。その内容は職員間で回覧し、課題達成のための改善策や対応策を都度話し合っている。保護者からの意見には必ず回答し、園への安心と信頼関係が深まるよう努めている。	
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。	a
(コメント)	苦情解決の体制を整備し、保護者には重要事項説明書で説明し、玄関口に掲示している。気になる相談等は、職員間で速やかに共有して問題解決に努め、保護者には改善に向けて保育に取り組んでいることを伝え、安心感につながるよう取り組んでいる。	
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。	a
(コメント)	第三者委員会を設置したり、行事後に保護者アンケートを実施する等している。相談スペースは、棚で仕切ったり座る位置を工夫して、保護者が話しやすいよう配慮している。現時点で第三者委員の利用はないが、幼稚園園長、大学講師の経験があり、幼児教育・保育に深い理解がある方を選んでいる。相談内容によっては適切な機関（連携園の発達相談・市の相談機関・区の保健師・嘱託医等）への紹介ができるように体制を整えている。	
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)	保護者から相談を受けた時は、まず代表理事や施設長に伝えてから、職員間で連携し、不安要素を取り除けるよう迅速な対応に努めている。また、状況に応じて複数で対応する等している。苦情解決のマニュアルを作成し、職員に周知し、苦情・相談記録へ記録して、状況に応じて公表する仕組みを整えている。相談記録は、職員で回覧して共有している。保護者の意見や相談を保育に取り入れた時は、個別に対応したり、園だよりで周知している。相談内容によって公表方法は変えている。	

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)	事故発生時の対応と安全確保については、体制・役割・分担を一覧表にし、近隣の医療機関についても写真付きで作成して掲示している。ヒヤリハット報告書は、ひと月ごとに発生の原因・改善策・来月への課題などを記録し、職員間で共有している。保育所安全計画では、マニュアルの見直し予定時期やひと月ごとの重点点検箇所を定め、定期的に評価・見直しを行っている。	
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。	a
(コメント)	感染予防マニュアルは職員で周知し、感染症が発生した時は、病気の内容を掲示したり、配布したりしている。各感染症の書類は、病気ごとに作成している。マニュアルは都度見直し、市の巡回時に質問をする等して、最新の情報が保護者に提供できるようにしている。市の感染症発表資料も活用し、留意すること等を保護者に伝え、感染拡大防止に努めている。嘔吐処理に関しては毎年5月に園内研修を実施している。	
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やっている。	a
(コメント)	職員の役割分担を記載した園独自の災害時のマニュアルを作成し、掲示している。備蓄品は、非常口近くに保管し、ケースに内容や賞味期限を貼り、見える化をして月担当が管理している。市の巡回支援員からアドバイスを受け、必要なものを準備している。防犯訓練は園独自で実施し、消防署で借りた水消火器を使用して消火訓練も職員間で行い、毎月の消火器点検で使用方法について確認している。	

		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)-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)	各種マニュアルは、職員間で内容を共有し、書棚にわかりやすく色分けをして整理し保管している。園外活動時の業務マニュアル（散歩計画）等、具体的な留意点をまとめた書面も整備されている。研修や週1回の職員会議で保育の流れや検討事項を共通理解する時間を設け、適切な発達に応じた保育の提供に取り組んでいる。	
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。	a
(コメント)	週1回の会議で保育の見直しや課題定義を行っている。意見交換をし、年度末だけでなく随時マニュアルを見直している。子どもの実態に合った保育や、積み重ねの保育の提供ができるように、保護者からの意見も反映して取り組んでいる。行事記録については、写真と文章で記録し、評価・反省し、次年度へつなげている。	

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)

入園児の聞き取りは大阪市の書面を使用し、代表理事や施設長が行っている。必要に応じて、栄養士も参加している。指導計画は、子どもの実態に合っているか、言葉の表現や記入に間違いはないか等、施設長が確認をしている。個別指導は個々に作成し、課題を把握しながら、達成できるねらいを立てている。

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)

全体的な計画は職員で考え、保育所保育指針から取り入れるように立案している。見直し時期は4月とし、実際の子ども達を見てから、実態に合わせて常勤職員で計画している。個別指導計画も4月中旬に子どもの様子を把握してから担当職員が作成し、課題達成ができるよう職員間で共有し援助している。

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)

個々の発達状況、課題を捉え、達成できるねらいを立てている。援助方法や環境を考え、毎月個別の指導計画で立案している。個々の課題や留意点は職員会議で共有して記録し、全職員が個々の子どもたちに適切な援助ができるように努めている。現在は書面での記録であるが、今後はデータでも記録を行えるよう整備していきたいと考えている。

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)

個人記録や園の携帯は、鍵のかかる書庫に保管している。個人記録は職員の持ち出しも禁止にしている。記録管理は代表理事と施設長の2名体制を取っている。個人情報の保護については、研修でも取り上げ、危機意識を高めている。個人情報の流出しないように、法令遵守を職員に徹底している。個人情報の保護者開示ルールは保護者に周知できていないため、今後整備されることが期待される。

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。	a
（コメント）	全体的な計画は、保育所保育指針や子どもの実態を踏まえて、職員と代表理事、施設長で作成している。次年度を見据えた計画につながるよう4期ごとに評価・反省し、変更点なども記入している。年間を通しての成長の確保、見通しをもつことや、子どもの状態、個々の成長に合わせて発達に応じた保育内容を考えるよう努めている。	
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）	玩具は動の遊びと静の活動に分け、棚やケースには写真掲示で子どもが見てもわかるように視覚支援している。子どもの成長に応じて、玩具の見直しや棚で仕切る等して、環境構成の配置変更を定期的に行っている。週末には玩具すべての消毒をしており、毎日の園内消毒・感染対策に取り組んでいる。寝具は園のコットを使用し、園内で洗濯し、衛生面に配慮している。安全点検のチェック表を用いて、職員全体で清潔と安全の確保に努めている。	
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）	個人記録では毎月、課題や成果、評価を子ども個人の事と職員の関わりに分けて記録しており、会議等で共有し、個々に応じた援助・支援を行っている。職員研修を通して、美しい言葉、肯定的な言葉を使用するよう、園全体で言葉遣いへの意識を高めている。子どもの名前は「さん」付けで呼び、会議録も「さん」付けで記録している。褒めて認めることを大切にし、子どもが意欲的に自信をもって、園生活を過ごすことができるように援助している。	
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）	個々の発達段階を考え、個々に応じた援助、保育に取り組んでいる。基本的な生活習慣の確立を目指し、子どもの持ち物の棚にはマークをつけたり、写真、絵カード等の視覚的教材も使用し、子どもが意欲的に活動できるように支援を行っている。子どもの主体性を認め、自信が育まれるように励まし、心に寄り添うよう努めている。保護者にも口頭や連絡帳を通して子どもの成長や課題、園での取り組みを伝え、共有するよう取り組んでいる。	
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）	月案で、年齢ごとに環境や援助について丁寧に記載し、職員間で共有している。気候の良い時期は戸外遊びを中心に保育予定を考え、園のお散歩マップは保護者にも配布している。暑い時期は、園内で水遊びや感触あそびの活動を行っている。職員が子ども同士の気持ちを代弁したり、関係を築くきっかけを作ったり、関わりの中でルールも伝えている。（貸して・待って・ごめんね・ありがとう等）	

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)	今年度、0歳児は1名で異年齢と同じ空間で過ごすことも多いが、担当の職員が1対1で関わっている。0歳児のスペースや手作り玩具を準備し、歩行の練習も出来るようにスペースを確保して、安全に生活ができるよう配慮している。保護者とは食事・からだの発達等、こまめに情報交換しながら、成長や課題を共有している。食事は個別対応で、噛む、飲み込む等の咀嚼を確認しながら、誤嚥のないよう安全に配慮している。	
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)	月案を丁寧に計画し、発達や成長に合わせて、保育体験や遊びが深まるよう定期的に環境構成を見直している。探索活動がしやすいような環境設定を考え整備している。職員が個々の子どもの気持ちに寄り添い、自分でしようとする気持ちを大切に、さらなる意欲につながるよう関わっている。遊びの中で、子どもの発見やつぶやきを見逃さないように配慮し、連絡帳には笑顔になるエピソードを盛り込み詳しく記入するよう取り組んでいる。トイレトレーニングは、無理に進めず、個々の子どもの状態や家庭との連携を取りながら行っている。	
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)	発達の気になる子どもは援助の在り方を共通理解する場を設け、記録し、共有している。視覚的教材を用いる等個別対応を行い、集団に入れない時は、園外に出て気持ちを切り替えたり、違う遊びに誘ったり、クールダウンできる場所を確保して対応している。そのため、人的配置には配慮している。必要に応じて嘱託医、市には相談している。支援を要する子どもの対応に関する外部研修に積極的に参加しており、他の職員に向けても報告書や資料で学びを共有している。	
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)	長時間保育の子どもには、時間帯に配慮して夕方の玩具や教材を準備し、特別感で楽しく時間を過ごせるようにしている。夕方は子ども達の疲れもあり、トラブルも多くなる傾向にあるため、机上で静の遊びをして、安定した状態でお迎えが待てるよう環境構成をしている。職員の伝達は口頭やライン、引継ぎノートだけでなく、伝達漏れがないように声かけも行い、情報共有に努めている。	
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。	—
(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)	マニュアルはいつでも見ることができるようにして職員に周知している。入園時に保護者から子どもの健康状態や配慮点を聞き取り、職員間で共有している。体調不良時の受け入れについても書面で伝えている。症状・経過・処置・対応の記録が確認できた。SIDSは0・1歳児は5分間隔、2歳児は10分間隔で確認をして、予防に努め、記録している。SIDSの予防法や原因の周知の研修を行い、職員に共有している。入園時、保護者にも家庭でのあおむけ寝の依頼をしている。	

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) 内科健診は年2回、歯科健診は年1回受診し、結果を医師から聞いて記録している。原本は園保管、コピーを保護者に配布している。健診前、保護者に発達の不安や質問等を記入する用紙を配布し、医師から回答をもらって不安を取り除いたり、発達に心配が見られる子どもには医師への診察を打診して、早期療育の有効性も伝えている。毎月テーマを決めて子どもに向けての保健指導を実施しており、保護者にも取り組みを知らせている。	
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。	b
(コメント) 書類やマニュアルはわかりやすいように作成し、園内にも掲示して職員に周知している。アレルギー対応はトリプルチェック体制で、具体例もマニュアルに記入している。大阪市の研修への参加や、園内でも研修を行っている。現在、対象児の受け入れがないたため、今後は実際の取り組みに応じてマニュアルの見直しや保護者との連携を密にして配慮していくことが期待される。	
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) 食育計画は代表理事が、昨年度の課題や次年度のねらいを伝え、管理栄養士が作成している。楽しく食べること、食に興味をもつことをねらいとし、好きなものから食べ、食欲に応じて量も調節している。発達や個人差に合わせて、食材の形状や柔らかさを工夫し、必ず保育士の目で確認するよう努めている。食育活動のクッキングでは五感を大切にして食への興味や食欲につなげ、保育内容との連携も行っている。保護者へは食育だよりや日々の連絡帳、公式ラインで伝えており、保育参観で給食の様子も見てもらっている。訪問の際にも、落ち着いた雰囲気です食事を楽しむ様子が見られた。	
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) 給食会議で、給食・おやつ、食育、行事食等について検討し、記録している。献立は子どもの様子や食べ具合を栄養士に伝え、作成している。帳簿は毎週施設長が確認しダブルチェックしている。季節や園の行事など保育内容と連携した献立で行事食も取り入れている。バイキング給食では、テーブルクロスで雰囲気を変える等、視覚からも楽しめる給食・おやつの提供をしている。配膳の際は個々にトレイ、ネームプレートをつけて配膳間違いがないように、声出し確認を行っている。	

	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) 保護者との情報共有は、送迎時・連絡帳・公式ライン・メモ等で丁寧に行っている。写真も個別に公式ラインで送信し、子どもの普段の様子や園の取り組みを知らせる機会にしている。日頃から、送迎時のコミュニケーションを大切に口頭で伝えるようにしている。行事等では保護者の協力も求め、制作やイラストを依頼する等、保護者も参加型の園行事を楽しめるようにしている。行事後には保護者アンケートを取り、会議等で評価・反省し、次年度にもつながるよう、写真と文章で記録している。	

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)	連絡帳や送迎時にコミュニケーションを取り、子どもの成長や課題、園での姿やエピソードを伝えて、保育理解や安心感につなげている。個別に写真も送信し、園での様子がわかりやすいようにしている。個人懇談は年に1回程度、希望者のみ対応し、記録をつけ、職員で共有している。懇談で話した課題や子どもの様子について、保護者の悩みの解決に向けて進捗状況も伝えている。連携園の情報も保護者に伝え、卒園後の不安がなくなるように配慮している。	
	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)	子どもの視診による変化や課題等は職員で共有し、精査してから保護者に伝えるようにしている。毎日の視診で、怪我については受け入れ時に保護者に確認している。虐待チェックシートや懲戒権乱用防止チェックシートを使用し、職員の対応も含めて、振り返りを行っている。虐待に関するニュース等は印刷して掲示し、時間を確保して職員が目を通すことができるよう配慮している。重要事項説明書にも虐待に関する内容を記載し、保護者が子育てに向き合う姿勢を再認識できるようにしている。	

		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。	a
(コメント)	保育の振り返りは日々の話し合いや会議等で共有しており、改善点を話し合い、次へ活かせるようしている。園内研修では、毎月テーマを決め、職員の得意分野を活かしつつ、主体的な学びにつながるよう取り組んでいる。外部の研修報告会では、他の職員が書面で閲覧できるようにして学びを共有し、園で活用できることは取り入れている。保育士の質の向上のために、保育内容の理解の学び直し、保育所保育指針の熟読に努めている。職員の面談は、チェックシートを基に年に2回程度予定している。	

		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)	懲戒権乱用マニュアルで、体罰の禁止に関する文言が記載されている。不適切な保育がないよう、職員同士で気になる点を注意しあえる環境になるよう取り組んでいる。互いの保育に耳を傾け、良い所は模倣し、良くないところを感じた時は、配慮しながら注意するようにしている。人権擁護シートを活用し、自己評価、保育の振り返りを実践している。シートの項目を読むこと、回答することが自分自身の気づきにもつながるため、今後も定期的に行う予定である。	

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	ALOHA保育園帝塚山を利用している子どもの保護者
調査対象者数	11世帯（4世帯の回答）
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36%でした。

「はい」と肯定的回答している項目
100% 15項目
75%以上 2項目
50%以上 1項目

園での活動や保護者との情報交換、子どもの気持ちを尊重した対応、職員の言葉づかいや態度の項目など、おおむね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、園内の感染症発生状況の周知、外部の相談窓口の周知についての設問では、50～75%の回答となりました。

○保護者からの自由記述○

- ・現状に満足しており、今後も期待している
- ・園庭がないため、戸外遊び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