

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	京町堀西船場保育園	
運営法人名称	社会福祉法人 朋援福祉会	
福祉サービスの種別	保育所	
代表者氏名	園長 吉松 奈月	
定員（利用人数）	80 名	
事業所所在地	〒 550-0003 大阪府大阪市西区京町堀1-18-19	
電話番号	06 - 6448 - 6370	
FAX 番号	06 - 6448 - 6371	
ホームページアドレス	https://nishisenbahoikuen.net/index.html	
電子メールアドレス	nishisenba.hef@gmail.com	
事業開始年月日	平成 30 年 4 月 1 日	
職員・従業員数※	正規 14 名	非正規 9 名
専門職員※	保育士 14名 看護師 1名 栄養士 2名	
施設・設備の概要※	[居室]	
	[設備等] 0歳児室、1歳児室、2歳児室、3歳児室、 4歳児室、5歳児室、みんなのへや、図書コーナー、調 乳室、調理室、屋上園庭、園児トイレ-4、 大人用トイレ-3、多機能トイレ、事務所（医務室）	

※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】

- ・子ども一人一人の人権を尊重し、最善の利益を考慮した環境を保障する
- ・保育所の専門性を生かし養護及び教育を一体的に行う
- ・保護者や地域の社会資源との連携を強化し地域の子育て支援の充実を図る

【保育方針】

- ・子どもが安心感と信頼感をもって活動ができるよう子ども主体としての思いや願いを受け止め自己を十分に発揮できる環境を整える
- ・十分に養護が行き届いた環境の下で生命の保持及び情緒の安定を図る
- ・生活や遊びを通して「心情」「意欲」「態度」を養い、生きる力を育む
- ・地域に開かれた子育て支援の場として、子ども、保護者、地域との関係性を高め、地域の子育て力の向上に寄与する

【保育目標】

- ・優しく思いやりのある子ども
- ・自主性、創造力のある子ども
- ・自分の思いや気持ちを自分の言葉で表現できる子ども
- ・十分に体を動かし、のびのびと遊ぶ子ども

【施設・事業所の特徴的な取組】

- ❖専任講師による遊びながら体力の向上、好奇心や探求心を育み、想像力や思考力を養います（英語あそび・運動あそび・就学前保育）
- ❖育児担当制保育（乳児クラス）による丁寧な関わりを大切にしています
- ❖屋上園庭で砂場やプール遊びができる環境があります。近隣の公園にも行き、戸外遊びを楽しみます

【評価機関情報】

第三者評価機関名	株式会社EMアップ
大阪府認証番号	270057
評価実施期間	令和6年8月1日～令和7年1月22日
評価決定年月日	令和7年3月7日
評価調査者（役割）	2102C002（運営管理・専門職委員） 1901C020（運営管理・専門職委員） （ （ （

【総評】

◆評価機関総合コメント

京町堀西船場保育園は、社会福祉法人 朋援福祉会が運営する認可保育園です。姉妹園として株式会社の認可保育園と小規模保育園があります。京町堀西船場保育園は、大阪市を構成する24行政区のうちの一つで市の都心中西部に位置しています。職住近接に適した有数のマンションや集合住宅が立ち並び高層住宅地として人口が急増し、近隣には商業施設も数多く、活気に満ちあふれた場所にあります。園舎外観は、3階建てで北欧のお家をイメージするようなおとぎ話しから出てきたようなかわいらしい建物です。玄関を入ると、各保育室は広く使用できるような間取りになっています。特に絵本の部屋・みんなのお部屋・ホール屋上園庭があり保育室以外での活動ができるよう充実した園舎となっています。園のシンボルマークの『獅子舞』は、獅子舞行事が盛んな地域にあり、地域に愛される園に、との思いで付けられました。子どもの使用する家具やロッカーはオリジナルで、園に合わせた物を使用しています。0, 1歳児クラスのロッカーの側には子どもとゆっくりと荷物を整えられるスペースがあり、保護者の動線にも配慮しています。近隣には靄公園や西船場公園等があり子ども達が安心して戸外遊びができる環境があります。施設長は、一つひとつ丁寧に職員への保育指導を行い、子どもの人権尊重や保育の課題を一緒に考え、解決できるよう尽力しています。職員と同じ目線で保育理念に基づいた保育実践を行われるよう日々研修を重ね、より良い保育の為に熱心に指導されています。

◆特に評価の高い点

❖保育理念方針に基づいた保育が展開されています

施設の保育理念・方針に基づいた保育内容「よく遊ぶ・よく笑う・よく食べる・よく寝る」が達成されるように、職員は日々保育実践に努めています。施設長を中心に一人ひとりに寄り添う保育にあたっています。

❖子どもが快適に生活しやすいような園舎の構造・環境を整え、子どもが主体的に活動できる環境を整備しています

園舎は、保育理念に沿った保育が展開されるよう子どもが快適に過ごせるよう、屋上園庭では砂場あそびや夏にはプール遊び・野菜の栽培等ができる工夫がされています。園内では様々な経験ができるよう、図書コーナーのスペースやみんなのお部屋・ホールが整備されています。

❖食事を楽しめよう、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ます

施設の特色の一つとして「食べることは楽しい」という気持ちを大切に安心安全な食材で調理法を工夫した栄養バランスの取れた給食を提供しています。契約農家からのお米を使用し、給食を通して子ども達が食への関心を持てるよう、給食室には大きな窓があり、子どもは自由に見学し、給食室との交流ができ調理担当者は心を込めて作っています。食事の際は“温かいものは温かいまま”を大切に、時間差で食べる際にはその都度給食室から配膳するような配慮がされています。

❖保護者が安心して子育てができるよう支援を実施しています

日々の教育・保育の中で子どもの遊びを観察し、表情や言動等から子どもの満足度を把握しています。保護者に対しては、夏祭り・運動会・生活発表会・保育参観等を実施し、年2回の個人懇談会を行い、子どもの成長を伝える機会を設けています。園からのお願いに対して保護者の協力体制があり園と良好な関係があります。

◆改善を求められる点

◆理念・基本方針実現の為に中長期計画並びに事業計画の内容について、職員周知を図り、課題解決へ向かうことが望めます

把握した経営状況を分析し明確になった課題解決のために、法人は中長期計画を策定しています。計画は、設備整備・人材育成・職員研修・地域貢献・災害対策等の項目になっていますが、今後は理念・基本方針の実現に向けた取組みとなることが望めます。

◆PDCAサイクルに基づく保育の質の向上に向けた取組が望めます

保育の指導計画は策定され、月の計画や週計画は評価、見直しが実施されています。今後は、保育の内容面だけでなく経営面や運営面も含めた実施状況の把握や施設全体自己評価の集計分析結果を基に保育の質の向上に向けたPDCAサイクルの取組みが望めます。

◆指導計画の作成に当たりアセスメント手法や指導計画作成の検討が望めます

指導計画は保育所保育指針に基づいて、全体的な計画に位置づけて作成することが望めます。乳児における教育保育内容については「3つの視点」で捉えた全体的な計画になるよう見直しを行い、全職員が参画して作成することが望めます。

◆地域の生活課題の把握に向けて、地域との連携を深め、積極的に地域支援活動に取り組むことが望めます

教育・保育二ーズ等の把握の為、関係機関との定期的な連携や、町会・民生委員・児童委員等への積極的な働きかけ等による情報収集や子育て相談等を通して、地域の生活課題を把握し、地域の子育て支援事業や地域貢献活動の実施が望めます。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

第三者評価を受審するにあたり、職員とともに評価を行い、課題を明確にしてきました。評価しにくい箇所もあり、戸惑いもありましたが調査員の方々が丁寧にご教示してくださったことで理解をしながら受審することができました。保護者アンケートでは、保護者様からご意見を伺うことができ、励みになるとともにいただいたご意見やご要望を真摯に受け止め、どう改善していくのか、いかに工夫をしていくのか検討し、引き続き安心してお子様を預けていただけるようにしてまいります。

最後になりましたが、お忙しい中、アンケートにご協力いただいた保護者の皆様には心より感謝申し上げます。また、評価機関、調査員の方には丁寧に評価していただきましてありがとうございました。

京町堀西船場保育園
園長 吉松 奈月

◆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)	ホームページ・園のしおり・パンフレット・全体的な計画・事業計画等に於いて、保育理念・保育方針・保育目標・保育内容が掲げられ『子ども一人一人の人権を尊重し、最善の利益を考慮した環境を保障する』とし、『保育所の専門性を生かし養護及び教育を一体的に行う』『保護者や地域の社会資源との連携を強化し、地域の子育ての支援の充実を図る』としています。保護者や職員に入園面接時や進級説明会で、園のしおり・重要事項説明書等で理念や基本方針を説明しています。	
		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。	a
(コメント)	社会福祉事業の動向については、大阪市私立保育連盟に参加し情報の集約を行っています。また、西区施設長会及び西区役所・大阪市役所での会議で、人口の流入や世帯数を把握し、地域の特徴や変化等を調べ分析しています。保育のコスト分析は、理事会・評議員会にて分析を行い、現状を適切に確認しています。	
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)	経営環境の課題として、担当制保育の見直し・設備経年劣化での修繕の必要性・マネジメント力の向上・若手職員の育成を挙げています。これらの課題について、施設長と法人との定期的な会議で報告が行われ、理事会・評議員会で情報共有しています。職員には職員会議やミーティング等で周知しています。人材確保の課題解決に向けて、ハローワークやホームページの求人掲載等、職員募集を積極的に行っています。	

評価結果

I-3 事業計画の策定

I-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。

I-3-(1)-① 中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。

a

(コメント)

計画を策定するにあたり、経営理念として『すべては子ども達の為にをモットーに、温かく丁寧な保育を提供し、社会の子育て支援に貢献します』と掲げ、経営理念・経営目標及び目標達成のための具体的な取組を明記しています。経営と事業運営の数値目標として「5か年目標 事業活動計画書」「予算計画書」が明示されています。今後は、中・長期計画策定においては、中・長期的な展望をたてて具体的な事業内容を記載し、これを反映した単年度事業計画を策定することが期待されます。

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)

単年度事業計画の内容は、保育理念・保育方針等を記載し、施設の詳細・クラス構成・月別保育日数・保育目標・健康支援・職員構成・行事予定・環境衛生管理・安全対策事故防止・保護者への支援・小学校との連携・特色ある保育・研修計画等を挙げています。今後は、事業計画策定において、中長期計画を基に実行可能な具体的な内容とし、数値目標や具体的な成果を設定する等、実施状況の評価を行える内容と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)

事業計画は年度末に1年間の振り返りを行い、次年度の計画作成に反映することとしています。職員へは年度末にかけての個人面談で事業計画の理解を促し、意見を反映させるように努めています。今後は、計画の評価・見直しの記録等により実施状況を確認し、あらかじめ定められた時期や手順に基づいて策定すると共に、職員へは事業計画の内容等の資料を配布して周知することが望まれます。

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。

a

(コメント)

保護者には、入園説明会や進級説明会等で事業計画の主な内容を「園のしおり・重要事項説明書」等で知らせています。また、内容により玄関掲示等を使って知らせています。保護者説明会や新入園児・進級児説明会で質疑応答や意見箱の利用で、保護者からの意見や要望を聞き、意向を集約する仕組みがあります。

評価結果

I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組

I-4-(1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。

I-4-(1)-① 保育の質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。

b

(コメント)

行事計画や散歩計画を作成し実施・反省・改善を行い、評価シートや保育日誌で取組みの共有をしています。また、写真として記録を残して行事担当者が変更・改善点をまとめて次年度に活用しています。保育の質の向上のために、職員は積極的にキャリアアップ研修や外部研修に参加しています。今後は、職員の自己評価を基に、施設の自己評価に繋げる取組を行う予定をしています。

I-4-(1)-②	評価結果にもとづき保育所として取組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している。	b
(コメント)	改善課題については「ヒヤリハット・事故報告書」「行事計画書」で職員間の課題共有が図られ、実施に向けた取組みの体制があります。職員ミーティングで課題について意見が出た場合は、職員周知を行い、改善に向けた実施に努めています。今後は、改善の時期や方法を具体的に定め、設備の改善や人材育成・人材募集等単年度計画では解決できないものは、必要に応じて中長期計画等に段階的に取り組むことが望まれます。	

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)	施設長の役割や責任については「職務分掌」「重要事項説明書」「就業規則」「運営規定」に明記し、職員には職員ミーティングで周知しています。施設長や全職員の役割や責任について、職務分掌に記載され施設長不在時の権限委任等を含め、明確化されています。	
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)	施設長は、コンプライアンスの遵守に向けて、児童福祉法・保育所保育指針・子ども子育て支援法等保育関連に関する法令の把握に努めています。職員には、環境への配慮等を含む保育に関連した資料を配布し、園内での会議で説明を行っています。また、保育関連法以外の法令については「登園は以下の法令を遵守した保育園運営を行います」として、保育園運営の土台となる法令をリスト化し、遵守するため職員に周知しています。今後施設長は、法令遵守の観点での経営に関する研修や勉強会に積極的に参加することが期待されます。	
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)	施設長は、意見や要望を日常的に聴取すると共に、行事等のアドバイスや指導・保育室の環境指導・保護者からの意見に対する改善点指導を行い、保育の状況を把握評価しています。保育の質の向上に向けた具体的な取組みとして、日々の保育に関する相談やスムーズな会議運営・職員の休日の確保・行事前の打合せ等を行っています。職員は、キャリアアップ研修や年齢別保育講座等の研修に多く参加し、研修報告は全員が回覧できる仕組みがあります。今後は、外部研修の参加を高め更なる充実を図ることが期待されます。	
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)	施設長は経営の改善や業務の実効性に向けて、変形労働制の導入・園児数による人員配置の変更・人材確保に向けて等の取組みは、常に職員とのコミュニケーションを図りながら、スムーズに進めています。また、施設の経費削減や業務負担改善の取組み等にも努めています。法人園長会議で姉妹園との情報を共有し、シフト調整や処遇改善等、働きやすい職場作りに努めています。	

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)	人材確保に向けた具体的な取組みとして、就職フェアへの参加・養成校への求人・ハローワーク・人材紹介・ホームページの人材募集掲載等を行い、採用に繋がっています。今後は、人材育成について基本的な考え方や方針を明確にし、具体的な取組みが記載された文書や計画を作成することが望まれます。	
Ⅱ-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	a
(コメント)	就業規則第18条(サービスの心得)に基づき「期待する保育士像」として『・子ども一人ひとりを大切に子どもを主体的とした丁寧な保育ができる・専門職としての自覚と責任を持ち、日々自己研鑽に努め、人間性と専門性の向上に努める等』としています。人事基準は就業規則・給与規定に定められ、職員処遇の水準や処遇改善については、施設長・副理事長と処遇改善計画書や実績報告を基に評価分析し、社会的な賃金水準を加味して総合的に判断した上、管理職等への昇格等を行っています。	

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。	b
(コメント)	労務管理責任者は理事長及び副理事長・施設長が担い、職員の就業状況はシフト表や出退勤システムで管理しています。職員の健康と安全は、健康診断を年1回行っています。また、職員が相談しやすいよう常に声掛けを行い、職員の悩み相談ができるようにしています。時間外労働の削減や変形労働制による勤務時間の調整を行い、希望に応じたシフト勤務の対応や有給休暇の消化・職員制服の支給・研修費の会社負担等、総合的な福利厚生を実施しています。今後は、人員体制や人材育成等に関する改善策について、具体的な計画を作成することが望まれます。	

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)	職員個人面談を行う際に、来年度の意向調査を行い、職員一人ひとりの目標を施設長が確認しています。また、年度末面接で振り返りを行い次年度に向けて評価しています。今後は、職員一人ひとりの目標設定は、目標項目・目標水準・目標期限を明確にし「目標シート」等を使った中間面接を行う等進捗状況を適切に確認することが望まれます。	
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。	a
(コメント)	施設の研修計画は、内部研修及び外部研修(キャリアアップ研修含む)が計画されています。教育研修は、キャリアアップ研修を始め、保育指針・保育内容・保育技術の向上研修・乳児保育・障がい児保育・子どもの健康安全環境研修・保護者対応等、多岐に渡る充実した内容となっています。研修には、一人当たり平均2回程度の参加ができるような体制を整え、研修レポートを基に研修報告が行われています。園長会議で意見交換を行い、研修内容の評価と見直しを行っています。	

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)	職員自身の保育について、知識や技術の習得に向けた研修への参加が行われ、キャリアアップ研修や年齢別保育講座・看護師研修・事務員研修等への積極的な参加を実施しています。新入職員には、OJTによる個別的な指導が行われ、経験や習熟度に配慮しています。職務に必要なとする知識や技術を得る機会として、職員の希望する研修を受けられる体制を確保しています。研修案内は掲示で行い、施設が研修費用の負担をしています。	
Ⅱ-2-(4) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。		
Ⅱ-2-(4)-①	実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。	b
(コメント)	実習生の受入れは「実習生受け入れマニュアル」に基本姿勢や教育・育成についての記載があります。実習内容として、保育の部分実習ができるプログラムを作成し、実習生受入れ担当者への心得を基に研修を予定しています。今後は養成校等と連携して実習生受入れを積極的に行うことが望まれます。	

		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)	苦情解決については、重要事項説明書・ホームページに示し、苦情相談の内容や改善対応の内容について、ホームページで公表しています。西区役所にパンフレットを配置し、入園希望者に施設の活動等を多くの家庭に知らせています。今後は、利用者・地域に向けて施設のホームページ等に事業計画・事業報告・予算・決算等の情報を公開することが望まれます。	
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)	施設に於ける事務・経理・取引に関するルールは「就業規則」「給与規定」「経理規定」に明記しています。事務・経理等の内部監査は、理事長・副理事長・施設長・事務員の4者で確認の上、毎月会計事務所で定期的に確認をしています。財務や事業については、公認会計士による外部監査を受け、指摘事項や改善の具体案等の助言や指導を受けて、適正な運営管理を行っています。	

		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)	子育てに役立つ情報として、保育雑誌・生活情報誌・育児に係る情報等を事務所前で設置し、保護者に提供しています。地域との交流を目的として、子育て相談を受け、施設の第三者委員を地域の民生委員が担っています。今後は、地域との関わりについて基本的な考え方を文書化し、地域の行事や活動に参加する等、施設や子どもへの理解を得る為に、定期的に地域の人々との交流の機会を設けることが望まれます。	

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)	ボランティアの受入れに関する基本姿勢や学校教育への協力について「ボランティア・職業体験マニュアル」に明記しています。また、ボランティアの受入れの際の登録手続きや配置・事前説明等の項目がマニュアルに記載しています。今後は、受入れに伴うオリエンテーションの実施や学校教育への協力として、職業体験やインターンシップ受入れ・就学前教育の一環として小学校との交流等の取組みを行うことが望まれます。	
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)	関係機関との連携として、西区施設長会・大阪市私立保育連盟の連携で地域の状況について情報共有を行っています。要保護児童への対応については、西区要保護児童対策地域協議会・西区保健福祉センター・大阪市子ども相談センターとの連携があります。今後は、関係機関との定期的な連絡会等に積極的に参加し、情報収集することが望まれます。	
Ⅱ-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
Ⅱ-4-(3)-①	地域福祉のニーズ等を把握するための取組が行われている。	b
(コメント)	地域に向けて実施している相談事業として、園見学の際に子育て相談を受けています。施設の第三者委員が民生委員を担っていることから連携を取る機会があります。今後は、地域の福祉ニーズ把握の為、保育の提供に関するノウハウや専門的な情報を地域に還元する取組(出張保育や公園でのお話し会等)を検討し、地域の具体的な福祉ニーズの把握に努めることが望まれます。	
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)	地域貢献に係る事業については「事業計画」に記載しています。西区納涼祭に保育者がボランティア参加し、保育の提供に関する専門的な情報を届けています。今後は、地域防災対策の防災訓練に参加する等、社会福祉事業にとどまらない地域貢献に関わる事業・活動として、地域の特性を生かしたコミュニティに貢献するような取組みが望まれます。	

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)	子どもを尊重した保育の実践についての内容は「全体的な計画」に記載しています。子どもを尊重する保育として「一人ひとりの子どもを大切にする保育の為の手引き」や「年間指導計画」に基本的な考え方と具体的な方法を記載し、様々な特色ある教育・保育の方法を取り入れています。子どもが互いに尊重する心育を異年齢交流で相手に優しくする姿や年上の子どもに憧れの気持ちを持つ姿が見られます。職員は「虐待チェックシート」等を活用して、子どもを尊重した保育について、自身の保育の中で子どもの人権尊重について振り返りを行っています。	

	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) プライバシーに配慮した取組みの具体例として、水あそびの際や着替えや身体測定の際には外部からの視線を遮るようにカーテンをすることや感染症やアレルギー児の個人が特定されないことがないようにしています。今後は“保育実践でのプライバシー保護について” 配慮している内容を作成し、既存のマニュアル等に追記することやその取組みを保護者に周知することが望まれます。	
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) 施設の情報は、ホームページや施設のパンフレットに記載し、多くの人に周知できるよう西区役所等で紹介しています。理念・方針・保育内容・保育園の特色・年間行事予定・施設配置図の内容等を示し、絵図を用いて分かりやすい内容となっています。利用希望者の施設見学は随時受け、一日5組程度とし、保育内容が見学できる午前中に個別案内しています。その際、質問や相談を付けて、必要に応じて個別相談にも対応しています。	
	Ⅲ-1-(2)-② 保育の開始・変更にあたり保護者等にわかりやすく説明している。	a
	(コメント) 利用が決まった保護者には、園のしおり・重要事項説明書・個人に関する書類・食材表・同意書・勤務証明書・保育必要時間申請書・個人情報保護の方針・その他アセスメントに関する書類等を配布し、入園説明会・新年度説明会で説明しています。利用に当たっては、疑問や質問に対応し「同意書」を提出してもらい、保護者の意向を確認しています。特に配慮が必要な保護者については、個別対応をし施設長・担任・事務員が適正な説明や対応を行っています。	
	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) 保育園転園・卒園後には「保育要録」を用いて引継ぎをしています。転園や卒園をした際に、保護者が相談できる担当者として、施設長及び担任が窓口となっています。今後は、継続性に配慮した手順及び引継ぎ文書を作成し、保護者等に相談方法や担当者名について記載した文書を作成し周知することが望まれます。	
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) 一人ひとりの子どもに応じた援助や支援を行う為、職員は日常保育の中で子どもの保育観察を行い、終りの会で子どものエピソードを話し合い、保護者からの聞き取りや連絡帳で情報を得ています。保護者の意見や要望を把握する方法として、個人懇談や意見箱で利用者の満足度を把握しています。施設長は、常に保護者の意見に耳を傾け、できる限りの改善に努めています。今後は、保護者に対して行事アンケートや意向調査を行うことが望まれます。	
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) 苦情解決の体制として、苦情受付担当者・苦情解決責任者・第三者委員の設置をしています。玄関には、ご意見箱とご意見箱用紙の設置があります。また、ホームページや「重要事項説明書」「苦情対応マニュアルに」要望・苦情等に関する相談窓口を記載し、苦情解決の実績はホームページに掲載しています。苦情の申し出があった場合は、早急に責任者同席の基、保護者と直接面談を行い回答しています。申し出のあった苦情相談内容として、施設の自転車置き場拡張・登降園カードリーダーの配置場所について・職員紹介の方法等の申し出があり、対応に取組み解決した実績があります。	

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)	保護者が相談や意見を述べる方法として、玄関にご意見箱やご意見箱用紙の設置をしています。「重要事項説明書」に“要望苦情に関する相談窓口”の記載があり、施設長は相談対応と意見の傾聴に努めています。相談を受ける際には相談室やみんなのおへやを利用し、相談者のプライバシーを守り話のしやすい環境を整えています。また、施設長・事務員が対応し、日常的に保護者が相談しやすい雰囲気を作っています。	
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)	保護者の対応については、相談内容に応じて個別に対応し、保護者への声掛けや不安な状況を見逃さず、職員間で共有するようにしています。キャリアアップ研修で保護者対応や保護者支援を学び、個人懇談や送迎時に速やかに対応できるように努めています。「苦情対応マニュアル」の見直しは年1回とし、緊急性の高い事案が発生した場合にはその都度行い、早急に全職員に周知しています。	

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マニュアルとして「保育安全マニュアル」を整備しています。また「施設安全点検チェックシート」「重大事故防止振り返りシート」「ヒヤリハット報告」「事故報告書」等を活用し、発生要因を分析して再発防止に努めています。職員は、救命救急講習・看護師による研修・メディアや大阪市からの子どもの安全に関する情報収集を行い、安全確保・事故防止に努めています。園内（保育室・事務所・廊下・階段）に防犯カメラが設置され、事故・侵入・災害等の発生を記録する体制があります。	
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)	感染症対策責任者は、施設長・看護師が担い「感染症対応マニュアル」「保育安全マニュアル」「こどもの保健」に基づき、日々の感染症対策が行われています。職員は、園内ミーティング・看護師による園内研修で情報の共有を行っています。感染症が発生した場合は、玄関掲示・連絡アプリでの配信を行い、施設内の消毒・換気・手洗いうがいの徹底等を行い、感染者数や発生状況等の確認をして初動対応に努めています。	
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行っている。	a
(コメント)	災害時の管理体制は「保育安全マニュアル」「災害発生時職員配置」「災害発生時対応図」に明示され、緊急時の対応や避難ルート等の対応を定めています。子どもや保護者及び職員の安否確認は、点呼及び園内巡回確認をしています。備蓄責任者は事務職員が担い、避難リュックや職員用ヘルメット・園児用頭巾を常備しています。また、園内の備蓄には、年齢別の備蓄食品や十分な内容の備蓄用品を記載したリストを作成することが期待されます。「事業継続計画」が作成され、施設再開に向けての復旧計画としています。	

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。	b
(コメント)	保育実践の基本方針として「保育安全マニュアル」に明示し、保育の実施方法として「プール遊び、園外保育(お散歩)、乳児幼児食事」のマニュアル等を整備しています。現在作成しているマニュアルの視点は、業務管理と危機管理に限られています。今後は「保育理念・方針」の基本姿勢を基に、登園降園時の対応・清潔・あそび・保護者との連携・子育て支援等、具体的な保育を展開していく為の方法を検討作成し、職員へ周知することが望まれます。	
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)	保育の基本方針・実施方法については、法人園長会で協議し、各施設において職員会議で周知しています。直近では、発達に応じた給食提供時間の変更・午睡時間の変更の見直しをした事例が挙げられます。職員間で保育実践の共通理解を深め実施しています。	

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)	子どもの生育歴や保護者面談等の情報に基づいて、指導計画は年間・月間・週案・個別指導計画をクラス担任が作成し、施設長が責任者となっています。内容には、子どもの状況を把握して養護と教育について作成しています。また、保護者のニーズを反映する計画となるようにしています。個別のニーズに対する配慮や留意事項は「個人懇談シート」に記載しています。今後は、アセスメントを作成するにあたっての配慮・注意事項についての手順書等を作成することが望まれます。	
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)	指導計画の見直しについては、年間・月間・週日案の「評価・反省」欄に記載しています。評価した結果を次の計画に生かした事例として「散歩の見直し」が挙げられます。また、保育内容の変更等については職員会議で検討し、子どもの発達に応じた内容の変更を行うこととしています。今後は、指導計画を緊急に変更する場合や、見直しを行う際の手順や具体的な方法を記載した文書を作成することが望まれます。	

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)	子どもの身体状況や生活状況等は「児童票」「健康記録/結果」に、成長発達の様子については「保育経過記録」に記録しています。職員間の情報共有は、職員会議の議事録を回覧し「職員連絡ノート」の活用等工夫をして、情報共有しています。今後は記録の書き方について、職員により差異が生じないように、記録の内容や記載方法を示した文書等を作成することが望まれます。	
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)	記録の管理責任者は施設長とし、年度初めの職員会議でデータや個人情報に関わる書類の持ち出し禁止を伝えています。職員は入職時に、誓約書の提出を行っています。保護者には、新入園児説明会や進級説明会で個人情報保護の方針について、施設長より説明を行い同意を得ています。個人情報に関わる書類は、事務所内の鍵付き書庫にて保管され、不正な利用や漏洩に対する対策等、個人情報保護に関して徹底した管理が行われています。	

児童福祉分野【保育所】の内容評価基準

		評価結果
A－1 保育内容		
A－1－（１） 全体的な計画の作成		
A-1-（１）-①	保育所の理念、保育の方針や目標に基づき、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に応じて全体的な計画を作成している。	b
（コメント）	全体的な計画には、保育理念・保育方針・保育目標を記載しています。年齢別の子ども の養護と教育、五領域での保育のねらいを明記し、社会的責任・人権尊重・説明責任・情報保護・苦情処理解決を記載し、健康支援・環境衛生管理・安全対策・事故防止・食育・保護者支援・小学校との連携・研修計画・特色ある保育等を記載しています。今後は、保育所保育指針に基づいた年齢別の発達過程を明記し、乳児の保育内容については“3つの視点”で捉えた内容となった計画を策定することが望まれます。また計画を策定する際には、全職員が参画することが望まれます。	
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）	子どもが心地よく過ごすことのできる環境として、空気清浄機の設置・温湿度計により適切な室内環境としています。施設内の設備・用具や寝具の衛生管理について「施設安全点検チェック表」で、毎月の避難訓練実施日に行っています。玩具はアルコール消毒をし、寝具は週1回のシーツの持ち帰り・コットの消毒により衛生管理に努めています。室内の床や棚の裏をクッション性のある素材を使用して、怪我防止となるようにしています。また、静と動の活動のスペースを分け、コーナー保育を中心に子どもの動線や安全を考えています。家具や・遊具は、木等のぬくもりを感じられる素材にし、子どもの手に持ちやすい玩具や色彩豊かな玩具を揃えるようにしています。子どもが心身共に落ち着けるように、図書コーナーやコーナー保育・1対1の職員配置等、子どもの状況に応じて対応しています。乳児クラスは少人数で同じ食事をし、同じ保育者が子どもの顔が見える場所で介助をしています。幼児クラスは、1テーブル4～5人ずつの配置で遊びと食事の場所を分けて、落ち着いた環境で食べられるようにしています。子どもの体に応じた机と椅子を用意し、足が床に届かない時には足台を置き、安定するように配慮しています。手洗い場やトイレは、衛生的で清掃が行き届き、使用できるよう清掃をし、手洗い場は水濡れによる転倒防止の為滑りにくい素材を使用しています。	
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。	b
（コメント）	子どもの個人差を把握できるよう乳児クラスでは担当制保育を行い、一人ひとりの子ども に応じた援助をしています。子どもが安心して自分の気持ちを表現できるように、子どもの話を最後まで聞き、共感したり思いを代弁したりしています。また、自分の気持ちを伝えやすい雰囲気を作ったり、保育者と1対1になり思いを伝えやすくしています。子ども同士のトラブルの際は、仲介に入り、互いの話を聞き、思いを通じ合えるよう援助しています。また、年齢に応じて子ども同士で解決できるよう側で見守るようにしています。集団活動に参加したくない子どもがいた場合は、無理強いせず、友だちが活動している様子を見て、自分からやってみたいと思えるまで、様子を見ることとしています。子どもへの言葉掛けについて、職員は「人権擁護の為のセルフチェック」を実施していますが、今後は、振り返り・職員の接遇や言葉掛けについて園内研修等を充実させることが望まれます。	

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)	<p>子どもの発達段階に応じた支援方法は「年間指導計画」「個別指導計画」等にし、家庭での状況を踏まえて個々の発達に応じた対応をしています。乳児クラスは、毎日同じ繰り返しの中で、保育者と一緒に生活習慣を身につけ過ごせるように援助しています。幼児クラスは、通園制服の着替えがあり、着替えを終えて遊びに移る習慣を身につけています。子どもが一人でやろうとする意思を尊重し、出来た時には大いに褒めて自信や意欲に繋げています。基本的な生活習慣を身につけることの大切さについて、看護師による歯磨き指導や絵本・紙芝居を用いて伝えています。</p>	
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)	<p>子どもの主体的な活動ができるよう、コーナー保育（ままごと・ブロック・机上あそび等）を取り入れ、自分で自由に好きな玩具を取り出せるようにしています。幼児クラスでは、子ども達が意見を出し合ったりやりたい遊びを決める等の自主的な活動を取り入れています。園内では、クラス保育室の他に屋上園庭・みんなのお部屋・図書コーナー・ホール等で遊べるスペースがあり、散歩では週3日～5回程度散歩へ出かけ、戸外活動を行っています。その際には、集団活動や体をのびのびと動かすことを中心に、かけっこ・鬼ごっこ・探索活動をして楽しく遊んでいます。散歩に出かけることで、園外の街の様子に触れたり、季節を感じたりしています。子どもが社会的ルールや態度を身につけていくよう散歩時には、歩道の歩き方・横断歩道・信号の渡り方等で交通ルールを知らせています。子ども達が協同して活動する機会として、運動会・発表会・共同壁画製作・当番活動があります。地域の夏祭り・大阪市西区の獅子舞のイベントに参加等しています。</p>	
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)	<p>保育室は、食事・遊び・睡眠の場所を分けて、ゆったりと過ごせる環境となっています。床はクッション素材で、家具等の角にはコーナーガードで怪我の予防をしています。遊びのコーナーでは、子どもの発達に応じた玩具を用意し、自分で出し入れできる配置にしています。玩具は子どもの発達に応じた、しかけのある手作り玩具（音が鳴る・フェルト・布の素材を感じられる）を用意して、興味関心を引き出しています。育児担当制保育を行い、同じ保育者が一人ひとりとゆったり関わることができるようにしています。また、ふれあい遊び・アイコンタクト等でスキンシップを取りながら子どもの気持ちに寄り添い、愛着関係を築けるようにしています。応答的な関わりは、子どもの表情を読み取り言葉かけをして気持ちを受け止め、満足するまで繰り返して遊んでいます。家庭との連携は、主に連絡帳と送迎時の直接対応・クラスだより・個人面談で行い、子どもの発達状況の共有をしています。</p>	
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)	<p>自立に向けた支援方法として、子どもがやってみよう・やりたいという気持ちを大切にしています。毎日の生活を繰り返す行うことで、自分でできることが増えていくよう、環境を整えています。探索活動が十分に行えるよう、子どもの発達に応じた玩具を用意し、自分が選んで手に取れるように配置しています。イヤイヤ期の対応は、気持ちを受け止めその後、気持ちを切り替えられるように援助し、感情をコントロールできた時には認めて褒めていくようにしています。子ども同士のトラブルについては、喧嘩を見守り子どもの思いを代弁するように配慮しています。子どもの状況については、体調や子どもの様子を毎日連絡帳で知らせ、送迎時に対面で話をして子どもの育ちの共有をしています。異年齢の子どもとの交流は、散歩と一緒に行き遊ぶ機会があります。保育者以外の大人との関わりは、体操・英語の専門講師や戸外の散歩時に近隣の方々と挨拶を交わしたりする機会があります。</p>	

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)	<p>3歳児は“生活の流れに見通しを持ち、基本的な生活習慣をを身につけていく”等を年間目標としています。4歳児は“保健的で安全な環境を作り一人ひとりの子どもの欲求を十分に満たし、安心して園生活が送れるようににする”等を年間目標としています。集団あそび・ルールのある遊びを取り入れ、子ども同士の関わりを深め、互いの良さに気づくことができるような保育を行っています。5歳児は“健康・安全など生活に必要な基本的な習慣や態度を身につけその大切さを理解して行動する”等を年間目標としています。当番活動やグループ活動を通して、友だちと協力して1つのことをやり遂げ、達成感を味わう経験ができるような保育を取り入れています。保護者には、子どもの育ちや取り組んできた活動等について、保運動会・発表会・参観・懇談会・クラスだよりで伝え、子どもの成長について共有できるようにしています。就学先の小学校へは「保育要録」を持参して子どもの育ちを伝えています。</p>	
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)	<p>障がい児や支援児の受入れの方針は“障がいのある子どもとない子どもが共に育ちあうこと”を基本的な考え方としています。環境設備として、エレベーター・スロープ・多機能トイレ・施設が段差の少ない構造が整備されています。受入れの際には、保護者・関係機関との連携や助言を基に「障がい児個別支援計画」を年間・4期毎に立案し、計画に基づいて援助し成長を促しています。子どもが心身を落ちるかせる必要がある時は、図書コーナー・みんなのお部屋等を使用できるようにしています。職員は、キャリアアップ研修で必要な知識や情報を得ています。保護者から個別の相談があった際には、相談室で行いプライバシーに配慮しています。今後は、園が行っている障がい児保育について、保護者へ情報を伝える工夫をすることが望まれます。</p>	
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)	<p>子どもが安心してくつろげるように、子どもの発達や興味のある玩具を用意し環境設定しています。早朝保育は7時から8時30分で行われ、0歳児から5歳児まで一緒に、1歳児保育室で少人数合同保育を行っています。薄暮保育は、18時から19時で行われ、18時から捕食として手作りおにぎりや乳児用せんべいを提供しています。担当職員は4名で、朝夕2名ずつ交代で保育を行っています。一日の子どもの様子や体調等は、クラス連絡ボードや口頭で保護者に伝え、職員間では連絡票や連絡ノート・ミーティングで引継ぎ申し送りをしています。</p>	
A-1-(2)-⑩	小学校との連携、就学を見通した計画に基づく、保育の内容や方法、保護者との関わりに配慮している。	b
(コメント)	<p>就学に向けた支援については「全体的な計画」「年間指導計画」に記載しています。就学に備え、5歳児の10月頃から午睡を無くし、就学前教育として知育遊びを取り入れて、遊びの中で文字や数に興味や関心が持てるようにしています。保育要録は、担任が作成して小学校へ提出しています。保護者へは個人懇談会を行い、就学前についての話をする機会を設けています。今後は、小学校の学校探検等を行い、就学への見通しが持てる機会を作ることや、小学校教員との意見交換の場を設け、情報交換する機会を持つことが望まれます。</p>	

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)	<p>子どもの健康管理の方法は「保育安全管理マニュアル」「こどもの保健」「感染症対策ガイドライン」に基づき対応しています。子どもの日々の健康状態は、登降園表・連絡帳・保健日誌・保育日誌・事務所内ボードに記入し、全体共有を図っています。看護師は、通常クラスの保育にあたっていますが、毎日の巡回で全園児の健康状態を把握しています。普通救命講習の講習実施資格を取得した職員が、園内で救命救急研修を実施しています。与薬については、医師の指示書の基「与薬依頼書」でを提出してもらい処方された薬のみを預かっています。毎月のおたよりや保健だより連絡アプリ・玄関の掲示物を通して、保護者に子どもの健康に関する情報を伝えています。「睡眠時チェック表」は全クラスの記入があり、顔色・唇の状況・呼吸の様子・熱感・体位・温度・湿度を記入しています。</p>
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)	<p>健康状態を把握する為、全園児対象に内科健診（年2回）・歯科検診（年1回）・2歳以上児に検尿を実施しています。健診結果や成長の経過については「健康診断記録」に記録し、保護者には「けんこうてちょう」に記載をして知らせています。通院が必要な園児には直接保護者に伝達し、受診報告書(歯科)の提出をしてもらっています。</p>
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)	<p>アレルギーについては「食物アレルギー対応マニュアル」「アレルギーマニュアル」「給食提供における対応マニュアル」等に基づき対応しています。保育所に於ける「アレルギー疾患生活管理指導表」を活用し、保護者からの聞き取り調査を実施しています。アレルギー児の食事提供は、誤食の防止に向けて給食室と担任によるダブルチェックを行っています。また、アレルギー児の名前・食事内容を記載した専用のトレイ・机・台ふきを使用し、配膳の間違いを防ぐように取り組んでいます。職員はアレルギー児一覧表で情報を共有し、アレルギーに対する理解を図っています。</p>
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)	<p>「食育計画」は“よく食べる”をテーマとし“保育士や友達と食事をすることで、食を楽しむ心を養い健康な心と体を育む”を目標としています。食事は個々の成長発達に配慮し、保育者が対面に座り見守り援助できるようテーブル等の配置に配慮しています。乳児クラスでは、個々の成長に合わせて背もたれ・足台を使用しています。0歳児・1歳児では、子どもの体調や月齢・好き嫌いを考慮して、食事の量や盛り付けを調整しています。クッキングは、お泊り保育でのカレー作りや年齢に応じた調理体験として、食材野菜に触れたり皮むき等を行ったりしています。アレルギー食への対応として、バター・チーズ・牛乳等の乳製品を使わず、だし汁や豆乳を使った調理で美味しい給食提供をしています。</p>

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) 発育状況に合わせて、初期食・中期食・後期食・完了食・乳児食・幼児食と分けて、形状等も工夫し、子どもの体調に応じて調理方法を変更し配慮しています。子どもの好き嫌い等は「入園前聞き取り調査票」「残食嗜好調査票」で残食状況を確認しています。また、食材の大きさは嚥下に配慮し、事故のないように小さくして調理の工夫をしたり“食事の際は温かいものは温かいまま”を意識して、提供しています。季節に合わせた献立や行事食として、鯉のぼりカレー・パンフキンご飯・冬至かぼちゃ・ポテサラツリー・七草がゆ等を提供しています。給食担当者は子どもが食べず嫌いにならないよう、調理の工夫をして美味しい給食の提供に努めています。「食品衛生マニュアル」「保育安全マニュアル」に従って、適切な衛生管理が行われています。	

	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) 保護者との日常的な情報交換として、0・1・2歳児は「連絡帳」を毎日取り交わすと共に、全クラスの今日の保育内容について玄関ボードに掲示し、保護者と情報共有をしています。また、夏祭り・運動会・生活発表会・保育参観等を実施し、年2回の個人懇談会を行い、子どもの成長を伝える機会を設けています。家庭の状況、保護者との情報交換の内容は「個人懇談シート」に記録しています。	
A-2-(2) 保護者等の支援	
A-2-(2)-① 保護者が安心して子育てができるよう支援を行っている。	b
(コメント) 保護者の意見に傾聴し受容することを基本として、話しやすい雰囲気を作りコミュニケーションを取るようにしています。保護者から相談があった際は、施設長・担任が受付けて、日時等保護者の希望に応じられるように体制を整え、相談室で個別に話を聞けるように配慮しています。今後は、保護者対応の方法について「保護者対応マニュアル」等を作成し、施設長から職員へ指導や研修を行い、全職員が適切に対応出来るよう研修等の機会を設け、保護者と懇談した内容を適切に記録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。	b
(コメント) 子育てや就労・生活等の状況について、児童票・入園面談・個別面談・日常の保護者との会話等で把握しています。把握した情報は「個人記録」に記載しています。家庭での子どもに対する関わりについて、疑いを感じた場合には「虐待発見チェックシート」と共に担任から施設長・看護師に報告し、西区保健福祉センターへ連携することとしています。虐待等の事案については、要保護児童対策地域協議会・西区保健福祉センター・大阪市子ども相談センター等の専門機関と連携を図り、具体的な対応は「保育所における虐待等の防止及び発生時の対応に係るガイドライン」を基に行うこととしています。今後は、職員が子どもの権利について理解を深める機会として、虐待等防止及び適切な対応の為に、定期的なマニュアルに応じた研修を行う等、知識を深める体制作りが望まれます。	

		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)	<p>保育実践の自己評価を実施する際には、保育計画の振り返り欄で行っています。保育者は「自己評価チェックシート」で自身の保育の振り返りを行っています。自己評価の実施については年1回行い、施設長面談で成果を確認しています。今後は、目標シート等の記入により、年度途中に自己の目標を振り返る機会を設け、保育士の自己評価を施設全体の自己評価に繋げて、組織的・継続的に保育の質の向上に向けた取組みを行うことが望まれます。</p>	

		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)	<p>職員が不適切な保育を行わないよう「一人ひとりの子どもを大切にする保育の為の手引き」(大阪市発行)に体罰の禁止事項が記載されています。職員は入社時やキャリアアップ研修、自己の保育の振り返りを「人権擁護の為のセルフチェックリスト」を用いて、子どもを尊重する保育実践が行われているか等の確認をしています。今後は、体罰等の禁止事項を「就業規則」等に明記することが期待されます。</p>	

利用者(保護者)への聞き取り等の結果

調査の概要

調査対象者	保護者
調査対象者数	77人 (回収率 42%)
調査方法	アンケート調査-無記名方式 (2024年11月実施)

利用者への聞き取り等の結果(概要)

アンケート回収率は50%で、自由記述欄には60%の方が声を寄せていました。設問が14問あるなかで「はい」と回答した結果が下記の通りになりました。

◆100%の高率が1設問ありました

- 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への不安が軽減しましたか。

◆90%台の回答は6設問ありました

- 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、わか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。
- 献立表やサンプル表示などで、毎日の給食の献立や内容が充実しているとわかるようになっていきますか。
- 園内は全体的にいつも清潔で整理整頓されていると思いますか。
- 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。
- 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。

◆80%台の回答は3設問ありました

- お子さんが怪我をしたり、体調が悪くなったりした際の対応や慢性的な病気の対応は適切になされていますか。
- 災害や不審者の侵入等、様々な危機を想定して子どもの安全を守るべき対策が十分取られていると思いますか。
- 職員の言葉使いなどは丁寧で、服装などの身だしなみが整っていると思いますか。

◆70%台の回答は2設問ありました

- 子どもの気持ちや様子・子育ての悩みなどについて職員と話したり、相談したりすることが出来るような信頼関係がありますか。
- 保育や教育の考え方や、指導内容に関する説明は様々な機会において丁寧に行われていると思いますか。

◆60%台の回答は1設問ありました

- 園の保育内容や保育サービスについて、貴方の意見や意向を伝えることができますか。

◆50%以下の回答は1設問ありました

- 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。

【総合的な感想】

特に意見の多かった点は、担任ではない先生も子どもの話を伝えてくださり、愛情深く見守りながら保育してくださっていると思います。子どもだけでなく保護者の気持ちのケアもしてくださり、感謝しています。という回答がありました。要望があったのは、行事での家庭からの参加人数を2人ではなく増やしてほしいです。という回答が寄せられています。

福祉サービス第三者評価結果報告書【受審施設・事業所情報】 における項目の定義等について

①【職員・従業員数】

- 以下の項目について、雇用形態（施設・事業所における呼称による分類）による区分で記載しています。

▶正規の職員・従業員

- ・一般職員や正社員などと呼ばれている人の人数。

▶非正規の職員・従業員

- ・パート、アルバイト、労働者派遣事業所の派遣社員、契約社員、嘱託などと呼ばれている人の人数。

②【専門職員】

- 社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士、介護支援専門員、訪問介護員、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、保育士、社会福祉主事、医師、薬剤師、看護師、准看護師、保健師、栄養士等の福祉・保健・医療に関するものについて、専門職名及びその人数を記載しています。

③【施設・設備の概要】

- 施設・設備の概要（居室の種類、その数及び居室以外の設備等の種類、その数）について記載しています。特に、特徴的なもの、施設・事業所が利用される方等にアピールしたい居室及び設備等を優先的に記載しています。併せて、【施設・事業所の特徴的な取組】の欄にも記載している場合があります。

	例
居室	●個室、2人部屋、3人部屋、4人部屋 等
設備等	●保育室（0才児、1才児、2才児、3才児、4才児、5才児）、調乳室、洗面室、浴室、調理室、更衣室、医務室、機能訓練室、講堂 等