

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	粉浜学園	
運営法人名称	社会福祉法人 粉浜福社会	
福祉サービスの種別	認可保育園	
代表者氏名	理事長 星乃 隆志	
定員（利用人数）	246 名	
事業所所在地	〒 559-0001 大阪市住之江区粉浜3丁目10番29号	
電話番号	06 - 6674 - 5111	
FAX番号	06 - 6674 - 5113	
ホームページアドレス	http://www.kohamagakuen.com/	
電子メールアドレス	kokoro@kohamagakuen.com	
事業開始年月日	昭和27年4月1日	
職員・従業員数※	正規 30 名	非正規 7 名
専門職員※	保育士29名（正規27名、非正規2名） 看護師1名（正規）准看護師1名（非正規） 管理栄養士1名（正規） 子育て支援員2名（正規、非正規各1名） 幼稚園教諭1名（非正規） 保育補助2名（非正規）	
施設・設備の概要※	[居室] 0歳～5歳児各保育室（各年齢2クラス） 相談室、事務室、トイレ、沐浴室	
	[設備等]	

※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】

<p>【理念】 子どもの心を大切にする「心」の保育</p> <p>【保育方針】 “情緒豊かに協調性・創造性に富んだ人間形成”</p>
--

【施設・事業所の特徴的な取組】

<p>粉浜学園は南海本線住吉大社駅より徒歩5分に立地し、近くには名刹住吉大社や住吉公園、東加賀谷公園があります。旧紀州街道には路面電車が走り、懐かしい風情の商店街もまだまだ活力を残している古い街並みのなかに、1952年の創立以来70年余の歴史を有する保育園です。</p> <p>2019年に新園舎が完成し、生活道路を挟んで乳児棟と幼児棟に分かれています。年長児を対象とした科学遊び、専門講師による音楽リズム教室と声楽、自由な絵画制作に取り組んでいます。</p> <p>現理事長（園長兼務）から、次世代（副園長と主任）への事業継承の過渡期に当たり、新たな体制づくりを急ピッチで進めています。</p>
--

【評価機関情報】

第三者評価機関名	特定非営利活動法人 ふくてっく
大阪府認証番号	270001
評価実施期間	平成34年11月1日～平成35年3月20日
評価決定年月日	平成35年3月20日
評価調査者（役割）	1102C008（運営管理委員） 1201C029（専門職委員） 1801C021（その他） 2001C017（その他） （ ）

【総評】

◆評価機関総合コメント

・昭和27年創立の粉浜学園は、「子どもたちの心を大切にする保育」を基本とし、「情操豊かに協調性・創造性に富んだ人間形成」を保育理念に掲げています。創設者は、学生時代に終戦孤児となった子どもたちを立ち直らせるボランティアを行った経緯から、児童福祉事業に携わることとなり、本事業の設立に至りました。すべての職員はその保育理念を理解し、日々の保育に取り組んでいる地域密着型の保育園です。

・園は、地元商店街や住吉公園、住吉大社にも近く、子どもたちにとって豊かな遊びの場と近隣の大人たちとかがわることが出来る場所に立地しています。

・園の方針として、各年齢の子どもたちに、何らかの目標を設定することよりも、日々の生活のなかで、例えば「給食で苦手なものを食べることができた!」という達成感を重視して保育を行っています。

・管理者を次世代に継承しようとするタイミングと、大阪市のパイロット園に選ばれたことをきっかけに、福祉サービスの第三者評価を受審し、できていること、まだまだ課題があること等について、全職員が園で行っている日々の保育支援をふりかえり、今後に生かすことを確認しています。

◆特に評価の高い点

【施設経営をとりまく環境の把握】

理事長（園長兼務）から次代を託された副園長と主任は施設運営に奔走しながら行政機関や各種団体との連携を深めて施設経営をとりまく環境を把握・分析しています。

【利用希望者への情報提供・丁寧な説明】

選ばれる園を目指して、その理念・方針や特色を詳しく情報公開し、見学希望者には職員が付き添って園の良いところを丁寧に説明しています。利用の開始・変更に際しても、保護者等の都合を優先して親身に対応しています。

【保育環境】

施設は各室にゆとりがあり、乳児棟保育室にはクッション性の床や床暖房、心地よい空調・換気設備が設えられ、子どもの発達に応じた衛生設備を整えています。多様な生活リズムを有する子ども一人ひとりに適した援助の工夫も凝らされています。

【子どもの受容】

理念に謳う『心』の保育が実践されています。職員は乳児にはスキンシップを、幼児には主体的な力を信じて見守るように保育しています。

【基本的な生活習慣の体得】

職員は子どもに目標を強要するのではなく、0歳から5歳までの発達段階に応じて、子どもの「できる」を支援して、基本的な生活習慣を体得させています。

【子どもの主体的な活動支援】

十分な施設環境、近隣の公園や神社の豊かな自然環境、古い町並み・・・子どもにとって多様な可能性を秘めた保育環境を活かして、子どもの主体的な活動を援助しています。

【年齢に応じた養護と教育の一体的展開】

0歳から5歳まで、それぞれの年齢に応じた発達段階に即して子どもの生きる力を引き出し、就学までに育ててほしい全体的な計画を全うしています。

【障がい児保育の受入れ姿勢】

バリアフリーな保育環境を整え、配慮がいる子どもを他児と共に受け入れてインクルーシブな保育に努めています。他児にも自然な共生概念を育てていることが評価されます。

【美味しく楽しい食事提供と食育】
管理栄養士は委託する給食会社と協力して子どもが美味しく食事しながら健康な身体を育んでいます。職員は子どもの発達に合わせて食事量を調整し、完食する達成感を大切にしています。また、保育室に隣接するベランダでプチトマトやお米を栽培するなど食育にも取り組んでいます。

【保護者の子育て支援】
乳児棟、幼児棟それぞれの取組みで、職員は保護者と密接にコミュニケーションをとり、保護者からの高い信頼を得て、保護者と共に子育てに努めています。

◆改善を求められる点

【事業計画への職員の参画】
事業計画は行事計画だけにとどまらず、園の運営や組織づくりその他諸々の課題に即して作成されることが求められますが、それが一部の管理職だけで作成されるのではなく、職員の参画や意見の集約・反映の仕組みに基づくことが大切です。

【事業計画の保護者等への周知】
事業計画を保護者に周知することは、保護者の安心の基本となるとともに、保育所の保育に保護者の参加を促すために大切な取組です。

【組織的なPDCAサイクル】
福祉事業者には、常に提供する福祉サービスの質を評価し、改善課題を抽出して改善を図る仕組みを構築することが求められます。

【職員一人ひとりの育成・研修】
総合的な人事管理の柱となる丁寧な個別面談体制（期首・期中・期末）の確立と、職員一人ひとりの目標管理に連動した育成プログラムの実行、そして研修成果の評価システムを確立して職員一人ひとりのスキルアップが図られることを期待します。

【公益的事業の取組】
社会福祉事業者には、その専門機能や物的資源を活用して地域に潜在する多様な福祉ニーズ等の解決に向けて貢献することが期待されます。地域に長く根ざした法人の特性を活かして、積極的に地域にアウトリーチしていくことを期待します。

【標準的実施方法の作成と見直し】
マニュアル等の整備が不十分で、その都度上司が支持する体制であったので、保育場面や職員による対応のバラツキの懸念がありました。担当者を指名してマニュアルの整備に着手しましたので、今後に期待します。

【不適切な対応の防止徹底】
子どもに対する不適切な対応の防止を徹底するために、就業規則に罰則規定た禁止状況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

評価結果報告において、自園の課題が明確になりました。
これらの改善を進め、提供する福祉サービスの質を
上げて行きたいと思っています。

◆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

社会福祉法人 粉浜福祉会		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)	<p>粉浜学園（以下「園」）は、子どもの心を大切にする「『心』の保育」を保育理念とし、子どもの成長に即した「優しさ」と「愛情」を保育方針として、職員の行動規範としています。理念・基本方針はホームページ（以下「HP」）やパンフレットに記載され、職員に対しては令和4年度から始めたリーダー以上が参加する会議を通じて周知が図られています。職員は絵本の読み聞かせや紙芝居などで楽しませながら子どもたちの心を育てています。個々の子どもに明確な目標設定を課さず、一人ひとりの「できた」を褒める保育を実践しています。保護者等へは、入園時に理念・基本方針について説明を行っており、今回の第三者評価で実施した意向調査でも、保護者は入園時に十分な説明があったことを評価しています。</p>	

		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)	<p>法人の経営は専ら理事会が執行する体制ですが、園長（理事長を兼務）から次代を背負う者として自他ともに認められる副園長と主任が、補助金申請や研修計画その他諸々の事務局作業に奔走しながら、新しいガバナンスの体制へ抜本的に改革しようとしています。要支援の子どもが多くなっており、その対応が経営課題となっています。子ども家庭庁の設置がまじかに迫るなか、未だ国・地方自治体の明確な施策方針が見えない中で、令和4年度からカリキュラムの精査に努め、日案の充実を図っています。また、組織の構造化を図るために、クラスリーダーの職責を明らかにし、リーダー会議は毎朝開催しています。同時に職員会議の開催も始め、施設を取り巻く環境の把握と未来設計などを話し合っています。</p>	
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。	b
(コメント)	<p>副園長は、就任以来、園の事情で職員が離職に至らない組織づくりを志向して各種の規定を作り直しました。近年に建て替えた園舎に見合った職員の雇用を確保・充実して、選ばれる園となることを目指しています。そして園のイメージを明確にしつつ、社会の変化に対応できる園への組織改革を進めています。園が目指すところはインクルーシブ、すなわち人を選ばず受入れ、『心』の保育を実践することにあります。大阪市のパイロット園に選ばれ、令和4年度新たに病児保育事業の認可を受けました。また保育所の安全強化を図るため、看護師を配置しました。副園長は、毎朝リーダー会議や職員会議も開催していますが、早朝から夜半にいたる保育業務の中で職員を一同に集めることは難しく、完全な職員周知は今後の課題となっています。</p>	

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)

園では、就学時までの子どもの育成目標として一律の目標を課さず、子ども一人ひとりの特性を尊重した自己形成を支援するなかで「子ども達の笑顔が絶えない」ことを目指しています。まず職員が笑顔でいれる環境を基本として保育の質を向上し、一人でも多くの利用希望者に選ばれる園であるを目指しています。そのためには、職員の意識改革とスキルの向上が欠かせず、研修の充実も大切ですが、研修に対する姿勢が職員間で大きく相違するために、研修計画が難しい状況です。多くの課題が山積する中で、これを中・長期に亘って取組むビジョンが講じられていますが、その明文化と職員への周知が課題となっています。

I-3-(1)-② 中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。

b

(コメント)

中・長期計画の文書化は十分ではありませんが、中・長期ビジョンを踏まえた事業計画が策定されています。すなわち、園の施設活用に見合った受入れ児童数を確保するために見学希望者への丁寧な対応と、園の誇れる特性の積極的な周知を図る計画を実践して園児を確保することができました。また、令和3・4年度には、育児・介護休暇制度を創設したことによる休職者や、緩やか過ぎた職員規律の厳格化による退職者を多数だすことになりましたが、着実な人員確保もできています。事業計画には、行事計画のほか、利用者数と職員配置計画、収支計画などが明記され、それぞれに実現可能な目標が設定されています。今後は、施設の環境整備計画や研修計画、各種委員会設置計画、人事管理システム計画等々の策定を期待します。

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)

園長・副園長・主任（以下「管理者グループ」）が事業計画の大枠を作成し、各クラスに下ろされたうえで各クラスが作成する流れとなっています。しかしながら、本評価項目でいう事業計画とは保育計画ではなく、また行事計画だけにとどまらず、園の運営や組織づくりその他諸々の課題に即して作成されることが求められます。また、それが一部の管理者グループだけで作成されるのではなく、職員の参画や意見の集約・反映の仕組みに基づくことが大切です。この意味において、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（職員参画のもとで）行われていると評価するには不十分な状況です。組織の大きな変革期にあって、容易ではないからこそ組織的な取組が求められます。

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。

c

(コメント)

保護者会の設定はなく、行事計画の内容や変更の案内は手紙等で個々の保護者等に通知しています。ただ、前評価項目で定義した事業計画の主な内容（保育計画や行事計画ではなく）を保護者等に周知する取組みは行われていません。わかりやすい資料を作成して理解を促すことを期待します。

		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)	令和4年度に初めて保育士一人ひとりが自己評価ガイドラインに基づく自己評価に取り組み、また行事終了後に担当職員を中心に振り返りを実施して次年度の行事計画に反映しています。しかしながら、この評価項目で着眼する自己評価は、保育所としての体制や全体的な保育の質を評価する取組を言います。そしてその評価悔過に基づいて改善課題を抽出し、計画的に改善の取組を実践していく、すなわちPDCAの仕組が構築されているかを評価するものです。この度、初めて第三者評価を受審し、これに伴って全職員参加による自己評価に取組みました。これを契機として自己評価および第三者評価の結果を踏まえて改善に着手するとともに、以降は毎年自己評価を実施することを期待します。	
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)	これまでは組織的に自己評価を行い、課題を可視化する取組みは十分には機能していませんでした。今回の第三者評価を契機として課題の可視化と、これに基づく計画的な改善策の実施を期待します。	

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)	園長は共に園を牽引してきた主任の退職を契機に、自身も数年のうちに次世代に職を継承すると公言して、新たに副園長と新たに主任をおいてそれぞれの役割と責任を明らかにしています。現在、保育所運営にかかる主なことは副園長と主任が構想をまとめ、最終的に園長が決裁しつつ徐々に権限を委譲しています。そうした展望は職員にもよく周知されていますが、職務分掌の文書化が追い付いていません。R4年度になってからそれぞれの役割の明文化に取り掛かっており、令和5年度からの発布が予定されています。	
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)	副園長は、園の新しい体制をつくる上で、多様な働き方を受容してワークライフバランスを図り、職員が笑顔で働けることを目標とする一方で、コンプライアンスの違反には厳格に処する方針としています。一部の職員には、法令等の正しい認識が徹底していない部分もあり課題を残していますが、副園長は新しい規律の開始に伴って丁寧な説明を計画実行しています。	

II-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。

II-1-(2)-①	保育の質の向上に意欲をもち、その取組に指導力を発揮している。	a
(コメント)	園長は、創設者以来受け継いだ保育理念を堅持して、篤い想いで保護者・子どもそして職員に接しています。保護者等からも信頼され、また職員からも頼られています。副園長は次期指導者として、園長の想いを受け継ぎつつ、主任と共に組織の合理化に取り組んでいます。副園長は、従前の固定概念に拘ることなく、また職員の言葉を客観的に受け止め総合化することによって組織改革を推進しています。こうした管理者グループによる組織改革は一部職員に受け止め切れていない面もありますが、大方の職員に理解されています。また、副園長は途絶えていた職員の個人面談を復活し、一人ひとりのスキルアップにも取り組んでいます。	
II-1-(2)-②	経営の改善や業務の実効性を高める取組に指導力を発揮している。	b
(コメント)	管理者グループ（園長、副園長、主任）は、業務の実効性を高める人材配置を各種補助制度の紐付けにより進めて、保育の質の向上と経営の健全化を合わせて図っています。経営の改善や業務の実効性の向上に向けて、毎朝実施するリーダー会議を通じて組織内の意識共有化を図っています。職員は管理者グループとの相談や指示の場を求めています。管理者グループは多岐にわたる膨大な事務量のほか、職員間、職員と保護者間の課題への対応に追われており、6名のクラスリーダーによる指導力の発揮に期待しています。今後は、6名のリーダーを中心に全職員がストレスフリーな関係性を保持しつつ、自発的な向上心を引き出すような、緩急織り交ぜた指導力の発揮を期待します。	

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)	令和3、4年度は退職者や休職者が多発し、一方入園ニーズが増えたため、必要な人材を確保することが大きな課題となったが、人材紹介会社にも頼った結果、必要な人材の確保を達成することができました。こうして得た新任職員は即戦力として保育現場に投入してOJTを実施したが、マニュアル等の整備が不十分であったので、クラスによる指導の相違をなくすることが今後の課題となっています。確保した職員の定着を図ることが重要となりますが、笑顔で働けることが大切で、過度に明確な目標設定をしてプレッシャーをかけることなく、育成を図るよう努めています。	
II-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	b
(コメント)	人事は事業活動の生命線であり、人材の登用や処遇が客観的基準に基づいて行われることが、事業の発展や職員一人ひとりの向上、至福のためにも欠かせません。園が期待する職員像は、園の保育方針に「優しさと愛情」と明記し、包括的な概念の中に職員一人ひとりの多様性を許容しています。副園長は個人面談に注力して職員の意向や目標を確認し、また研修への積極的な参加姿勢から職員のスキルを評価しています。これまでは明確な人事基準を設けていませんでしたが、社労士の協力を得て人事考課の仕組みを完成させ、令和5年度から導入して職員の資質や貢献度を客観的に評価し、処遇に反映する予定となっています。	

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
<p>(コメント) 今回の第三者評価において実施したアンケートでは、職員は勤務状況等について好評価をしています。有給休暇の取得状況は担当職員が管理し、取れていない職員へは声掛けを行って有給休暇の取得を勧めています。時間外労働も少ない状況ですが、行事の準備物の作成を持ち帰ってこなすこともあり、これが超過勤務と捉えられていない事が指摘されています。職員には年1回の個別面談がありますが、ふだんの相談窓口の設置はなく、随時相談しやすい環境の整備が望まれます。</p>	

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
<p>(コメント) 期待する職員像として「優しさ」と「愛情」を保育方針に掲げ、職員は笑顔と愛情をもって子どもに接することを心がけています。年度末に個別面談を行ってそれぞれの目標について話していますが、面談内容の記録が無く、目標達成度も口頭での確認にとどまっています。職員一人ひとりの目標設定や目標達成度の確認等を行うためには年初、年度中間、期末の面談実施が好ましいとされます。副園長、主任が全職員を担当することが難しい中で、リーダーの役割を加えた目標管理の体制を整えることが求められます。</p>	
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
<p>(コメント) 保育方針に「期待する職員像」を「優しさと愛情」と明示し、園長から職員会議等で職員に薫陶しています。「2022年度全体的な計画」に園内研修計画課題としてコミュニケーションの活性化・知識・情報の共有を上げ、リーダー研修にはマネジメント能力の向上等が明記しています。個人面談で職員一人ひとりのスキルアップや研修等について意向確認をしています。それぞれに求める専門技術や資格取得の明示が不十分です。園としての研修基本計画を策定し、実効的な研修の実施とその評価見直しが求められます。</p>	
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
<p>(コメント) 令和4年度から各学年にリーダーを配置し、OJTの体制を整えました。園内研修を実施するとともに、外部の研修情報を伝えて、職員に参加を働きかけています。園が勧める研修には園が費用負担し、勤務扱いとなりますが、職員は研修内容を報告して組織で共有する義務があります。職員が希望する研修については、園が情報を収集して伝えられますが、この場合は費用は個人負担となり有給休暇を使って受講しています。職員の研修意欲には差があります。今後は、職員間で学びあう機会の設定や有意義な教育・研修計画の策定と研修成果の評価・分析を行う体制づくりが求められます。</p>	

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。
(コメント)	年に4~5名程度の実習生を受け入れて指導しています。これまで実習生の指導については、組織として明確な指針やプログラムの設定はなく、各クラスリーダーにより指名された職員が個々に工夫を凝らしていました。それぞれの取組みは職員会議で伝えられてはいましたが、組織として統一することはありませんでした。 実習生の指導は、福祉人材を育成するという、福祉事業法人の社会的責務に当たります。実習指導についての基本姿勢を明確にした体制を整備して効果的な取組みとする必要性に鑑みて、主任が手法の研究に取り組んでいます。これまでに実施した実習生指導記録を総合して、マニュアルを文書化することを期待します。
	b

		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)	HPには法人概要や園の保育理念・基本方針および保育内容、年間計画、苦情や相談の体制を公表しています。HPは写真をふんだんに取り入れて見やすく構成されており、社会・地域に対する姿勢や役割を明確にするよう努めています。ただ、事業計画や事業報告、予算・決算等の財務状況は公表されていません。また、福祉サービス第三者評価の受審は今回が初めての取組であり、評価結果やこれを踏まえた改善計画の公表は今後の課題となっています。 パンフレットを事務所において、利用希望者や見学者には配布していますが、地域に向けて積極的に広報活動に取組むことが不足しています。選ばれる保育所を目指す上で、さらなる情報公開を進めることが期待されます。	
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。	b
(コメント)	副園長は、企業人事の専門職であった職歴と知見を活かして、ややもすると硬直的な運営になりがちな福祉事業運営を抜本的に改革して風通しのよい組織づくりに取り組んでいます。税理士や社労士等、外部の専門家による支援を得て、園の事業、財務の改善に努めています。ただ、管理者グループによる事業運営の仕組みが職員等に十分には周知されていません。 保育士にとって、園の経営・運営は縁遠いと感じることは無理もありませんが、園が目指す中・長期ビジョンを理解してこれに主体的に取り組むためにも、職員が経営状況を理解することは大切です。また、法人の内部監査機能を高めるために、理事会、評議員会そして第三者委員の機能を活かすことが求められます。	

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)

子どもが地域の人々と交流を持つことは、子どもの社会体験の場を広げ社会性を育てるために大切なプロセスです。園では全体的な計画に地域とのかかわり方についての考え方を示し、地域のイベント等の情報を掲示板に掲示、又はお手紙でお知らせしています。コロナ渦中で低迷していますが、以前には子どもたちは地域のお祭り「よさこいまつり」や「おちごさん行列」などに参加したり、ハロウィンでは、商店街を歩くなど地域との交流の機会が設けられていました。その他、園の創設以来の縁で地域の方々との交流も盛んでした。今後は、コロナ感染状況を見極めつつ、こうした地域交流の復活や地域の小学校との連携を活性化させて、子ども達の社会史を育む取組みを期待します。

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。

b

(コメント)

以前には絵本の読み聞かせグループのボランティアを受け入れていましたが、コロナ渦中で停滞しています。現在は地域の中学校からの職場体験を受け入れたり、インターシップ終了の方が週一回、保育補助に来てくれています。しかしながら、ボランティア受入れについての基本姿勢や留意事項を明文化したものはなく、職員は明確な共通理解もないまま対応している状況です。ボランティアは施設と地域を結ぶ大切な柱です。その効果をより高めるためと、不測の事態を避けるためにもしっかりとした受け入れマニュアルを定めて、職員間に周知することを期待します。

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)

子どもにより良い保育を提供するために、地域の公園や体育施設、会館、消防署、警察署、小学校とは密接に連携・協力関係を保持しており、職員間でも情報共有しています。要支援の子どもが増える中で、区の子ども相談担当部局や、要保護児童対策地域協議会（以下、「要対協」）と協同して子どもの最善の利益と権利擁護に努めています。副園長は、これまで園が積極的には参加していなかった大阪市私立保育連盟（以下、「市保連」）との連携を図るなど、社会・地域でのネットワークの拡大に努めています。今後は資源をリスト化するなどの可視化を進めて職員間のいっそうの共有と活用を図るとともに、それらの関係機関等との定期的な連絡会や協同の取組みを実践することを期待します。

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)

社会福祉事業者には、その専門機能や物的資源を活用して地域に潜在する多様な福祉ニーズ等の解決に向けて貢献することが期待されますが、そのためには地域の福祉ニーズ等を把握することが大切です。園は、昭和27年にこの地で保育所を創設して70年の歴史を有しており、地域との強い絆があって、地域からの多様な相談に応じる機能を有していますが、その機能の発揮は十分ではありません。勤務歴が浅い、あるいは若い保育士には、地域への想い・関心は高いとは言えず、一方勤務歴が長い、あるいはリーダー職以上の職員は意識と現実との乖離に課題を感じています。今後は、地域福祉への貢献を園の共通理解として取組むことを期待します。

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)	令和3年に1才児の定員を増やして地域の保育ニーズに応え、また在園児と家族のふれあいの場（夏祭り）を設けました。ただ、これらは法で定められた社会福祉事業の内であり、本評価項目が求める公益的な事業・活動には当たりません。今後は、保育所も地域の構成員であるとの自覚の下に、他の社会資源とも積極的に連携して、地域の子育て支援を展開して住民が安全安心な暮らしを享受できる地域づくりに貢献する取組みが求められます。また、課題は子育てに限らず、地域の防災拠点機能や高齢者施設を訪問して施設利用者の生活を豊かにすることに協力するなど多様な可能性が期待されます。	

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。	b
(コメント)	園の基本理念である「心の保育」を職員会議等で振り返り、学年ごとでも子どもの発達段階に応じた対応を話し合っています。しかしながら勉強会や研修の実施は十分ではなく、また倫理綱領は職員に周知されていません。「心の保育」を徹底するために、組織的な研修機会の拡大を期待します。 一方で、子どもたちに対しては、例えば運動会が終わった時期に年長児の日課に午睡がなくなる時間を活用した集団行動等で、子ども同士がお互いの良いところを見つけ合い認めあい支え合える機会を作って、お互いを尊重する気持ちを育むようにしています。	
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)	子どものプライバシー保護の観点から、おむつに名前を書く位置にも気をつけ、廃棄する際に名前が表に出ないようにしたり、屋上に目隠しを設けて、プールで遊ぶ子どもの様子が外部から見られないようにするなどの配慮をしています。また、HPに掲載する写真は保護者の確認をとっています。しかしながら、子どものプライバシー保護に関するマニュアル等がありません。マニュアル等を整備し、職員への研修や子ども・保護者への周知が求められます。	
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)	園の基本理念・保育方針、カリキュラムや年間行事などをHPに詳しく情報公開しています。また利用希望者の園見学の際には職員がすべてのクラスを案内して、子どもとの関わり方や設備等の工夫など、園の良いところを丁寧に説明しています。	
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)	入園時および乳児棟から幼児棟へ進級する際にも「重要事項説明書」や「しおり」を使って園での生活を丁寧に説明しています。幼児棟へ進級する際は、保護者の都合に配慮して日程を2日間取るなどの配慮をしています。説明内容については入園時等承諾書に記して同意を得ています。また、保護者役員会等を開催して、しっかり意見を聞く場を設けています。	

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)	子どもが他の保育所等からの転入してくる際に、子どもの発達資料や保育情報が届く場合は引き継いでいます。他の保育所等へ転出する場合は一定の書式を用いて申し送りを行い、その他の問い合わせについては保護者の了解のもとで対応しています。ただ、保育所の利用が終了した後の、相談窓口や担当者の設置が明確ではなく、また相談方法を明記した文書を提供していません。	

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)	保護者の満足度を測る定期的な調査はしていませんが、年2回個人懇談を実施しています。個人懇談は日程を原則2日設け、保護者の都合に配慮し、兄弟姉妹にも懇談する日時を配慮しています。0, 1, 2才児はビデオ参観を実施して保護者に普段の保育の様子を知らせています。親子遠足や生活発表会、夏祭り等の終了後に保護者アンケートを取り、その分析結果から改善課題などを記録して次年度の計画に反映しています。しかしながら、それらの文書は担当職員が個人で保管しています。今後は、記録を会議等で検討して職員間で共有化することを期待します。	

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)	重要事項説明書に要望・苦情等に関する相談窓口や第三者委員の連絡先等を明示しています。職員は苦情・相談を受けた際は副園長・主任に判断を仰ぎ対応しています。入園時や保護者総会で重要事項説明書に沿って苦情・相談対応の仕組みを保護者へ説明しています。意見箱は乳児棟に設置されていますが、幼児棟には設置していません。また、第三者委員の連絡先等の掲示はなく、その存在は職員にも周知徹底していません。今後は、幼児棟への意見箱の設置や第三者委員の連絡先のポスターの掲示などを行って、保護者等が苦情や相談を申し出しやすい工夫を期待します。	
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)	職員は日常の中で保護者への声掛けなどコミュニケーションを取り信頼関係の構築をはかっています。乳児棟では保護者が保育室まで上がるので意見が述べやすい環境ですが、幼児棟では玄関での対応となるため、担当クラスの職員と保護者がコミュニケーションが取りづらい面があります。また、保護者等が意見を述べやすいように相談室が設けられていますが、隣室の音が聞こえるなど遮音が不十分です。保護者が相談・意見がより述べやすいように、日常的に相談窓口を明確にし、相談・意見を言える複数の方法が分かりやすい場所への掲示等が求められます。	
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)	職員は保護者からの相談・意見があった際には随時、副園長・主任に報告および相談をしながら迅速な対応に努めています。職員は対応手順への共通認識はあるものの文章化がされていません。保護者からの意見や要望、提案等は保育の改善や保育の質を高めることに有効です。仕組みを効果的なものにするためにも対応マニュアル等を整備し、定期的な見直しが求められます。	

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。
(コメント)	保護者からの意見や職員の気づきにより幼児棟の門の鍵の位置を子どもが手に届かない位置に移動したり、幼児が玄関へ飛び出さない様に廊下の途中に柵を設けるなどの安全対策を行っています。危機管理マニュアルには園内において危機的状況が発生した際の指揮権順位が明記され、事故発生時フローチャートには事故発生からの対応をわかりやすく図示し職員へ周知を図っています。ただ、危機管理マニュアルに作成日がありません、作成日を明確にし定期的な見直しが求められます。また、リスクマネジメントに関する委員会等を設けて、職員が参画する体制で課題の改善やマニュアルの見直しに取組むことが求められます。
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。
(コメント)	看護師が保険だよりで感染症予防等について保護者にお知らせしています。園で感染症が発生した際には個人が特定できないように気を配り、PCネットワークシステム上で保護者へ連絡し注意喚起を行っています。特にコロナに対しては職員間で話し合いの場を設け対策を徹底しています。今後、感染症マニュアルの定期的な見直しとともに定期的な勉強会の実施が望まれます。
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。
(コメント)	防災対策マニュアルを整備し、担当保育士が月2回避難訓練を実施しています。また、消防士の指導を得て消火訓練や避難ルートの確認をしちます。食料品や生活用品の備蓄リストを作成し、避難袋を備えています。備蓄品の管理担当者を定めて、消費期限等の管理を行っています。ただ、その取組が職員全員に周知されていません。登降園時や屋外活動時に発災した場合の対応マニュアル、および緊急時の職員連絡網や児童・保護者の安否確認手順書の作成が求められます。

		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)	保育所における保育の提供は、子ども一人ひとりの発達状況に応じて柔軟に行われるべきものです。標準化とは、画一化とは異なり、保育を提供する職員誰もが必ず行わなければならない基本となる部分を共有化することです。子どもと接する職員の違い等による保育の水準や内容の差異を極力なくし、一定の水準や内容を保ったうえで、子どもの個性に着目した保育を行うことが必要です。そして、標準的な実施方法には、基本的な保育支援、保育実施時の留意点や子ども・保護者等のプライバシーへの配慮、業務手順や接遇マナー等多岐に亘る内容が求められています。現在まで、そうしたマニュアルの整備はなく、都度上司等の指示によっていましたが、副園長が担当職員グループを指名して標準的な実施方法の作成に着手しています。	
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)	標準的な実施方法をつくり始めたばかりです。作成したら終わりではなく、いつ、誰が、どのように見直すかといった仕組みづくりにも期待します。更に、検証・見直しの際には、個別指導計画の内容の反映や職員や保護者等からの意見や提案が反映されるしくみづくりにも期待します。	

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

Ⅲ-2-(2)-① アセスメントにもとづく指導計画を適切に策定している。	b
<p>(コメント) 入園前の発育記録や面接の内容を記録していますが、アセスメントの手法が確立や、その内容の共有および個別の指導計画作成への反映は十分ではありません。職員は個別懇談会で保護者等の要望を聞き取り、子どもの発達状況や課題を把握して、指導計画を策定しています。健康面や食事面などは子どもの成長にとってとっても重要なことです。今後は、アセスメントや個別指導計画策定時に看護師や管理栄養士等専門職の参加による組織的な体制の確立を期待します。</p>	
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
<p>(コメント) 保護者等の意向把握は、個別に担任が対応しています。クラスや学年で話し合いの場を設け、保護者等からの意向や保育の質の向上に係る課題を明確にし、次の指導計画に生かしています。指導計画は、PCネットワークシステム上に保存され全職員が閲覧できる仕組みになっています。しかしながら、見直しを行う時期や手順を組織的に定め実施するまでには至っておらず、また、緊急に変更しなければならない状況の定義や、その際の変更手順も明確になっていません。今後は新任職員を含めて対応にバラツキが生じないように、マニュアルの整備を期待します。</p>	

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
<p>(コメント) こどもの日々の発育状況等や保育実践は、PCネットワークシステム上の個人ファイルに記録され、職員間で共有しています。職員会議では、記録内容や書き方に差異がでないように「月案・週案・日案に書くべきこと」について内部研修を実施しています。毎朝学年リーダー会議が開催され、そこで話し合われた内容をクラスの職員に通達するしくみはありますが、職員間の情報共有は十分ではありません。今後は、情報共有を目的とした定期的な会議の開催を期待します。</p>	
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
<p>(コメント) 「個人情報保護マニュアル」はありますが、作成年度や作成の経緯や出所は明らかではありません。入職時に職員から個人上保護に関する誓約書を求めています。個人が特定される書類を破棄する場合はシュレッダーにかける等、職員一人ひとりが個人情報保護を意識して行動しています。個人記録のPC記録システムは、パスワードで管理されています。今後は、保護者等へ口頭での説明だけでなく、「重要事項説明書」「しおり」等に個人情報の取り扱いについて記載し、職員間で意識を共有できるように、園独自の「個人情報保護マニュアル」が整えられることを期待します。</p>	

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、年度末に各リーダーから各学園の年次計画等の聞き取りを経て、副園長が保育所の理念・保育の方針に基づいて作成・調整しています。PCネットワークシステムに保管され、職員は閲覧可能ですが、内容の周知は不十分です。全体的な計画は、毎年大きく変容することはありませんが、保育所保育の基本となるものですから、保育に関わる全職員がその内容を周知し、地域の特性にも配慮して、定期的な評価・見直しに参画する仕組みを講ずることが求められます。	
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)	保育室は、十分な広さでクッション性の床材を採用しています。豊かな自然採光の中、安全で心地よく過ごせる環境を整えています。各保育室にバルコニーが面しており、屋外活動で気分転換も図ることができます。トイレは常に清潔に保たれ、子どもの年齢に応じて便器やトイレブース、水洗の機能にも細かく配慮が行き届き、子どもの安全やプライバシーの保護、生活習慣の習得に適した環境となっています。遊具は毎日消毒して、子どもたちが安心して遊べるよう配慮しています。午睡時に用いるかけ布団代わりのバスタオルは週末に各家庭に持ち帰り洗濯して清潔を保持しています。昼食終了後に床の消毒、午睡準備に入る際、食事に時間がかかる子どもが落ち着いて食事できるよう、広い保育室を活用してスペースを確保する配慮をしています。	
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。	a
(コメント)	園では、子どもの心を大切に『心』の保育を理念として、職員は子ども一人ひとりの発達や生活リズム、生活環境に即したきめ細かな保育を『優しさ』と『愛情』をもって実践しています。職員はPCネットワーク等を活用して、保育のねらい、保育内容、保護者等との連携状況を共有し、子どもの心の動きを理解して、それぞれの成長段階に応じた接し方を心がけています。乳幼児にはスキンシップを大切に、また幼児を叱る際にも「ダメ」というのではなく「～してほしい」という伝え方をするとともにフォローを丁寧にしています。	
A-1-(2)-③	子どもが基本的な生活習慣を身につけることができる環境の整備、援助を行っている。	a
(コメント)	0才児クラスでも子どもの発達に合わせて必要な援助をさりげなく行い、できた喜びを味わえるようにして自分の事は自分で出来るように育てています。0歳児クラスからトイレが保育室に併設されており、便座に座る事を覚えることからトレーニングを始めています。2歳児になれば、自分の服は自分でたためるようになり、5歳児では、ほぼ全員が基本的な生活習慣を身につけることができ、給食の際にも自分のタオルが汚れたら自分で拭き、その汚れたタオルを自分でたたんで持って帰るなど、身の回りを清潔にすることができるようになっていきます。	

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)	<p>保育室は広く、年齢に応じた遊具遊びやルール遊びを取り入れ、子どもたちが互いに理解し合って順番やルールを守るよう援助しています。近くには自然豊かな広い公園や神社があり、季節に応じて自然に触れる遊びを取入れています。屋上や、各保育室に面するバルコニー、0歳児保育室では園庭に面しており、それぞれに多様な遊びと生活の環境・時間を設けています。職員が絵画・造形研修を受けて、子どもたちの自由な発想でものづくりを援助しています。地域のお祭りへの参加などはコロナ禍の影響で低迷していますが、豊富な資源活用と工夫ある取組があります。今後は、夏祭りの再開や、社会資源を活用した地域交流をさらに活性化して子どもたちの社会体験を豊かに援助することを期待します。</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>保育士は、一人ひとりの発達や発育に配慮しながら愛着関係が築けるよう日々努めています。0歳児特有の感覚遊びや運動遊びを取り入れています。おもちゃは、口に入らない大きさとし、おもちゃや床は毎日消毒して清潔にしています。クッション性の床材を採用して安全性に配慮しています。乳児は、保護者が保育室まで送迎に来るので、その際に保育士は保護者とのコミュニケーションや連絡帳により、子どもの家庭での様子を聞きとり、園での様子を伝えて、家庭との連携を密にしています。</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>保護者とは、送り迎えの時の会話や連絡帳を通じて情報を共有し、今どんなことに子どもが興味を持っているかを知って、遊びに取り入れるようにしています。子どもが嫌がることは、無理強いせず、子どもがやってみたいと思えるまで楽しい雰囲気を感じてもらえるように関り声かけをしたり、見守っています。夕方からの延長保育では乳児だけの合同保育を行い、土曜日は全学年合同保育としていますがコロナ禍で、十分な合同保育は困難です。また保育士以外の大人との触れ合い機会も少なくなっていますが、今後の感染状況を見極めて保育士以外の大人とのふれあいの機会を設ける工夫を期待します。</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>3～5歳児の保育は、年齢に応じたカリキュラムを作成しています。3歳は、英語、リトミック。4歳は、英語、体育、音楽。5歳になるとさらに知的な教育プログラムも取り入れる一方、道徳の時間も設けています。何よりも、集団行動の中で子どもたちが自分で考えて行動を選択し、個性を発揮しつつ、他者との協同で目標をやり遂げることができるように育てています。毎年2月に開催する生活発表会では、子ども達の協同活動の成果を保護者に伝える機会となっています。今後は、コロナ禍の収束とともに、地域や就学先の小学校にも伝える工夫を期待します。</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)	各階のフロアは段差がなく、昇降機の呼びボタンや消火器は子どもの手が届かない工夫が施されています。現在は身体介護を要する児童の在籍はありませんが、ハードとしての受け入れ体制に問題はありません。配慮を要する子どもにも他児と生活を区別することなく共に過ごさせており、子どもたちも障がいを理解して仲良くしています。気持ちに揺れや拘りがある時は、他児との距離を保つよう、加配担当保育士が寄添って保育しています。一般の職員もPC記録ソフトで情報を共有し、障がい児支援の研修を受けています。今後は園としてさらに障がい児保育の専門性を高めるべく、全職員を対象とする研修計画を作成・実施することを期待します。
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。	b
(コメント)	土曜日を除いて幼児棟・乳児棟それぞれの落ち着いた環境での異年齢保育で取り組んでいます。ビデオやTV鑑賞で時を過ごすのではなく、絵本の読み聞かせや紙芝居、あるいは子どもが遊びたいおもちゃを楽しんで過ごしています。担当職員と早出・遅出職員との引継ぎについては、保育士間の引継ぎノートによっています。どうしても保護者に伝えなければならないことがある場合には、担当保育士が残り、伝えるようにしています。在園時間が長い子どもの生活リズムにあわせておやつや食事の提供方法については、様々な考え方があり、子どもの年齢にもよりますので、一概には結論付けることはできません。給食・おやつ提供の体制を含め、組織内で最適の手順を考案することを期待します。
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。	b
(コメント)	保育所での生活や遊びの中で積み重ねられてきた子どもの様々な育ちが、小学校以降の生活や学びへとつながっていくよう保育内容の工夫を図ることが大切です。保育所が就学先の小学校と連携を図るための「保育要録」の作成や小学校教諭との連携は問題なくと理組まれており、保護者に対しても入学前のしおりなどを配布して説明しています。一方、この数年に亘るコロナ禍の期間は、子どもたちが実際に小学校を訪問する機会をつくることができず、子どもが就学後の生活をイメージできない不安を覚えています。その改善のために、園では紙芝居等で視覚的に認識させる取り組みを行っていますが、なお払拭することはできていません。さらなる工夫を期待します。

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。	b
(コメント)	令和4度から看護師を配置し、職員は何かあれば相談できる心強い存在となっています。看護師は職員と同じシフトで働き、設定保育以外の時間にも子どもたちと接し、子どもの健康状態やけがの経過観察を実施しています。午睡中はS I D Sチェックを行い、呼吸や顔色、体の向きなどを確認しています。投薬のある子どもの薬は事務局で管理し、投薬は看護師自らが行き、与薬後の様子も確認しています。保健だよりを毎月発行し、インフルエンザの流行時には手洗いの励行などの情報を適切に伝えるようにしています。しかしながら、健康管理に関するマニュアルはなく、保健計画も作成されていません。今後は、子どもたち一人ひとりの生活リズムや食習慣などを把握し、全体的な計画に基づいた保健計画を作成することを期待します。
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。	b
(コメント)	嘱託医による内科検診や歯科検診を定期的実施し、その結果はPCソフトの個人ファイルに保管し、職員間で共有しています。令和4年度に着任した看護師は保育所以外の事業所からの入職であり、これまで看護師も配置がなかったこともあり、内科検診や歯科検診の結果を保育計画に反映する論理や手法は模索中です。歯科衛生士による歯磨き指導はコロナ禍のため中断しています。口や歯の健康は、生涯にわたる健康づくりの基盤であることから、歯磨き指導の計画を作成し、保護者や子どもたちを啓発して、子どもの健康維持に主体的に取り組むことを援助することを期待します。

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。	b
(コメント)	食物アレルギー対応給食マニュアル、食物アレルギー対応ガイドライン、大阪市立保育所食物アレルギーの資料等を整えています。誤食事故が発生しないようにアレルギー食の子どもは、食器を変える、座る椅子の色を変える、テーブルを変える等様々な配慮をし、調理師と管理栄養士に加え保育士も間違いがないかチェックを行っています。AEDやエピペン、子どもの命を守る観点から、全職員が取り扱えるようにするための研修やアレルギー疾患や慢性疾患等の知識を保険だよりや給食だよりに掲載して、保護者等へ周知する取り組みも期待します。	

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)	幼児棟のベランダでプチトマトやお米を栽培し食育を行っています。子どもの発達に合わせて食事量を調整し、苦手なものは量を減らすことで、「食べることができた」という達成感を大事にしています。離乳食の個別計画でも発達状況に合わせて、初期食、中期食、後期食、完了食、普通食の段階を設けています。それぞれの移行期には保護者等にも説明して同意を得ています。入園説明会でアレルギー調査票の提出を求めています。また、入園までに食べてほしい食材一覧を保護者に渡し、アレルギーの有無の確認をお願いしています。アレルギーのある子どもの保護者等には、必ず医師の診断書を求めています。管理栄養士や職員は、使用しているスプーンが2種類しかなく、子どもの口に合ったサイズを準備したいと思っています。	
A-1-(4)-②	子どもがおいしく安心して食べることのできる食事を提供している。	a
(コメント)	R4年度から給食業務を業者に委託しています。大量調理施設衛生管理マニュアルを整え、衛生管理を行っています。毎月、委託会社の管理栄養士・調理員と園の管理栄養士・保育士が給食会議を実施して献立の内容や調理の方法、おやつや残食状況について話し合い、委託先からの提案で月に一度「世界の料理」を取り入れる等、改善に取り組んでいます。園の管理栄養士は、全体的な計画に基づいた食育計画を作成しています。給食中に各保育室を回り、食事の様子を観察し、気になったことを職員に伝えています。食事メニューをわかりやすい食育ボードで示し、保護者等が気づきやすい各棟の玄関に掲示しています。また食事の写真を毎日HPにアップするほか、季節の食材や行事食の説明などを盛り込んだ給食だよりを毎月発行しています。	

評価結果

A-2 子育て支援

A-2-(1) 家庭との緊密な連携

A-2-(1)-①	子どもの生活を充実させるために、家庭との連携を行っている。	b
(コメント)	家庭での日常生活状態を把握するために、乳児は毎日、幼児は必要に応じてPC記録ソフトの連絡帳機能を活用して保護者と日々の情報交換を行っています。この情報は全職員が共有しています。毎月発行する、園だより、保険だより、給食だよりで保育内容や子どもたちの様子を保護者に伝えています。今後は、以前実施していた行事後のアンケート等を再開し、保護者等の意見や要望を把握して適切に対応し、更なる満足度を高める取り組みに期待します。	

A-2- (2) 保護者等の支援

A-2- (2) -① 保護者が安心して子育てができるよう支援を行っている。	a
(コメント) 乳児棟では保護者が保育室前まで入り、送迎時に担当職員と保護者が子どもの様子等を直接話すことができます。幼児棟では玄関での送迎になるので送迎の当番職員が相談内容を担任に伝えていきます。年2回行っている個人懇談会では、保護者の家庭事情や就業状況に配慮して、日程や時間を調整し相談に応じています。保護者等の相談内容は、PC記録ソフトに記載して共有するとともに、副園長・主任に報告し、助言を得て対応しています。第三者評価機関が実施した保護者アンケートでは、バス利用の保護者は、職員との連携にやや物足りなさを感じているようですが、全体としては職員の誰もが子どもをよく理解してくれていると、高い信頼を寄せており、組織的に保護者の子育て支援を実施していることが評価できます。	
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) 送迎時や着替えの時に子どもの様子をしっかりと観察して、虐待等につながる早期発見に努めています。気になる事案が発生した場合は副園長・主任に報告し、その後の方針を決めて対応する仕組みがあります。また、必要に応じて関係機関との連携も図っています。今後は、「児童虐待防止マニュアル」を整備し、保護者による子どもへの虐待や保護者の精神面のフォロー等に関する研修を重ねることを期待します。	

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) 保育実践を振り返る自己評価を年2回行い、副園長に提出しています。月案、週案は、クラスで保育実践を振り返り、次案の計画作成に活かしています。ただ、自己評価に意見を付してフィードバックしたり、グループで討議するような活用は図れていません。今後は、次のステップに向かって自己研鑽していくことができるような自己評価の取組みと、それを活用した個別面談の実施、更に、保育所全体で組織的に保育実践の振り返りを行うしくみづくりを期待します。	

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。	c
(コメント) 園では、子どもの心を大切にする「心の保育」を理念とし、子どもの成長に即した「優しさ」と「愛情」の保育を実践しています。ただ、就業規則に罰則規定が明確に示されていません。早急に、就業規則に「体罰・虐待の禁止」事項や罰則規定を盛り込み、子どもへの不適切な対応が行われないように周知徹底することを期待します。また、「児童虐待防止マニュアル」を整え、内外の研修機会を設け、虐待防止と早期発見についての自己研鑽に取り組むことを期待します。	

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	保護者
調査対象者数	有効回答数 163票 (対象者数240)
調査方法	自記式質問紙留置法

利用者への聞き取り等の結果 (概要)

■子ども達の94%が園で楽しく過ごしており、保護者の91%はこの園に入れて良かったと回答しています。園の方針や職員の態度、保育内容その他の各項では、25項目中20項目で8割以上が肯定評価をしており、数字の上では良好な結果と言えます。ただ自由意見をみると、保護者のさまざまな思いもにじみ出ています。

■職員の態度や姿勢については、「明るい笑顔で好感が持てる」「子どもをよく見てくれる」「担任以外でも名前を覚えて声をかけてくれる」など賞賛の声が多く挙がっていますが、一部に「あいさつしない」「言い方がきつい」「子どもを呼び捨てにする」先生がいるなど、気になる点を指摘する意見も多く出ています。

■保育内容では、肯定的な点として「色々な経験をさせてくれる」「音楽・体育・語学等の設定保育がある」などが多くなっていますが、否定的な方では「廊下や階段が汚い」「市販のおやつは避けたい」などの意見があります。

■安心・安全に関しては、感染症のさくらメッセージや、子どもの抜け出し防止のための改修が評価されている一方で、不審者の侵入に警戒感が強く、また、けがや体調不良時の連絡については賛否両方の意見が出ています。

■保育所と保護者の情報共有については、自由意見でみて、長子0～2歳層では「連絡帳が楽しみ」と好評ですが、長子3歳以上層では「連絡帳がなくなった」「連絡アプリが不便」などの声が挙がっています。また、お迎え時においては「色々伝えてくれる」という意見と「あまり話してくれない」といった意見が両方出ています。

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