

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 | 新町第3保育園 | |
| 運営法人名称 | 社会福祉法人 大阪愛保会 | |
| 福祉サービスの種別 | 保育所 | |
| 代表者氏名 | 園長 北岡 真弓 | |
| 定員（利用人数） | 12 名（12名） | |
| 事業所所在地 | 〒 550-0013 大阪市西区新町4丁目5番14号 西区役所2F | |
| 電話番号 | 06 - 4393 - 8771 | |
| FAX番号 | 06 - 4393 - 8775 | |
| ホームページアドレス | http://shinmachi-hoikuen.com/3/ | |
| 電子メールアドレス | shinmachihoikuen3@gold.ocn.ne.jp | |
| 事業開始年月日 | 平成30年4月1日 | |
| 職員・従業員数※ | 正規 5 名 | 非正規 3 名 |
| 専門職員※ | 保育士：7名 幼稚園教諭：6名 小学校教諭：1名 栄養士：1名 (重複あり) | |
| 施設・設備の概要※ | [居室] | |
| | [設備等] 保育室（3） 沐浴室（1） 調乳室・調理室（1） 事務室（1） 園児トイレ（1） 職員トイレ（1） | |

※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】

子ども一人ひとりを大切に、保護者とともに子どもの成長を喜び合いながら、地域に開かれた保育園を目指します。

【保育の目標】

- ・友達と仲良くし、思いやりのある子。
- ・何事にも興味を持って、意欲的に取り組む子。
- ・保育士の深い愛情の中で、楽しく園生活を送り、自分のことが好きと言える子。

【施設・事業所の特徴的な取組】

- ・小規模なので、職員みんなで子どもの状況を把握でき、保護者や子ども一人ひとりと丁寧に関わることができる。
- ・区役所建物の安全性が高く、災害時にも比較的安全面が確保されている。
- ・近隣に公園や川、大阪市立図書館などがあり、自然に恵まれ、様々な体験ができる。

【評価機関情報】

| | |
|-----------|---|
| 第三者評価機関名 | 特定非営利活動法人ニッポン・アクティブライフ・クラブ |
| 大阪府認証番号 | 270012 |
| 評価実施期間 | 令和6年10月11日～令和7年1月10日 |
| 評価決定年月日 | 令和7年1月10日 |
| 評価調査者（役割） | 2101C033（運営管理委員） 1401C048（運営管理・専門職委員） （ ） （ ） （ ） |

【総評】

◆評価機関総合コメント

・大阪市西区は交通の利便性が良く、緑の公園も多い恵まれた環境にある。子育て世代が急増し保育所不足となり、新設を期待する声に応えるべく、社会福祉法人大阪愛保会（以降、法人と表記）を設立し、平成24年（2012年）に新町保育園を開園した。その後、平成28年（2016年）に新町第2保育園、平成30年（2018年）に新町第3保育園（以降、当園と表記）を開園し、隣接する3園の連携を活かして運営している。

“感謝と報恩”を法人の理念に掲げ、「子ども一人ひとりを大切に、地域に愛される保育園」を目指している。子どもたちの健康、情操と創造性豊かな心が育つような保育、保護者には「この園に入れてよかった」と感謝されるような保育環境の提供を目指し、地域に根付いた、地域のニーズに柔軟に対応できる園づくりで、地域の子育て支援に情熱を傾け、貢献してきている。

・当園は、大阪中心部を走る地下鉄が交差する駅から徒歩1分の西区役所建屋内の2階にある小規模保育園である。区役所建屋内にあるため、区役所自衛消防隊の一員となって、合同で災害時の避難訓練を行っている。近隣には公園も多く、園児の散歩にも利用している。また法人3園が近隣にある利点を生かし、一緒に散歩をしたり、合同の直営給食などを行っている。

・小規模保育園ならではのチームワークの良さと、アットホームな雰囲気を提供した保育を行っていて、保護者からの感謝と信頼を得ている。園長は今年度からの赴任であるが、これまでの保育経験を活かし、「子どもが行きたいと思う園」「保護者が安心して通わせることができる園」を目標に、職員一体となって更なる改善に取り組んでいる。

◆特に評価の高い点

・小規模園の特徴を活かし、一人ひとりの子どもとのかかわりを密に、アットホームな雰囲気保育をいとなみ、保護者からも信頼を得ている。

・同法人の2園と隣接している好条件を生かし、日常の保育、運営面ともに協力し、交流しあう関係で、子どもの生活を豊かにしている。

・卒園後同法人内の園に受け入れられる（3歳児入園）ことも、子どもや保護者にとって安心できる好条件である。

・職員の働きやすい環境づくりに努めており、余裕のある人員体制、希望するシフト調整、残業時間の削減、有給休暇の取得などができている。

◆改善を求められる点

・運営に関係する書類はこれまでも作成してきているが、資料の分類と整理、また過不足の確認を行い、必要な書類がスムーズに参照できるように整理することを望む。

・子どもや保護者が保育への信頼を高め、より安心するためにも、職員の長期安定雇用につながる福利厚生制度の充実を望む。

・中長期計画、単年度事業計画は各項目の実施結果が評価できるように、より具体的な細項目に落とし込んで作成することを期待する。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

- ・丁寧に評価をしてもらうことにより改めて見直す機会になり、今後の改善の気づきになりました。改善点を真摯に受け止めていきたいと思えます。
- ・保護者によるアンケートの協力を快くしてもらえ、希望にこたえられるよう取り組んでい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

| | | 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) | <ul style="list-style-type: none"> ・保育理念及び保育目標を園のホームページやパンフレット等に明記するとともに、園の玄関にも掲示し、職員や保護者の目につくようにしている。 ・新入職員には、入職時に理事長から説明するとともに、毎月行う職員会議や保育会議では、会議の冒頭に全員で唱和して確認し、理解を促している。 ・保護者には入園時に、わかりやすく明記している園のしおりやパンフレットを用いて丁寧に説明している。 | |

| | | 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) | <ul style="list-style-type: none"> ・園長は、私立保育園連盟の小規模保育部会や、区社会福祉施設連絡会などに積極的に出席し、社会福祉事業の状況や地域の状況を把握している。 ・法人役員には、地域の町会長や民生委員・児童委員、民間企業や税理士事務所の関係者等も就任しており、理事会にて広く社会福祉の状況を共有し、その内容を3園の合同会議にて理事長から各園長に伝えている。 | |
| 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) | <ul style="list-style-type: none"> ・毎月、理事長と3園の園長が参加する合同会議を開催して、各園の経営状況の確認や課題について対応策も含めて検討し、共有している。 ・理事長は、園での毎月の職員会議や保育会議に出席し、冒頭で必要に応じて経営状況や課題について職員に説明している。 ・園長は、現在の経営課題を来年度入園児の定員確保と考えており、職員とも協力しながら、園の特徴作りやアピールできる広報の検討等に取り組んでいる。また、地域の情勢に合わせた定員数の変更などを行っている。 | |

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 |
| <p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・法人は中長期計画として3ヶ年計画をたて、12の重点項目を明示している。 ・2024年度は3ヶ年計画の最終年度であり、総仕上げの1年として位置づけ、取り組んでいる。 ・今後、中長期計画として、園の将来目標の明示や、重点項目の具体的な方策と数値目標への落とし込み、文書化による職員との共有など、実施状況の振り返りができる仕組みとすることを望む。 | |
| 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 |
| <p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・園の当年度の事業計画と、前年度と比較した具体的な当年度の収支計画が、年度初めに法人より示されている。 ・事業計画には、園を取り巻く状況と、保育内容・組織体制・人材育成・地域交流等、中長期計画をふまえた12の重点項目が掲げられている。 ・今後、各重点項目をより具体的な施策や数値目標に落とし込み、年間での目標成果を明確にして、実施状況の評価ができる内容とすることを期待する。 | |

I - 3 - (2) 事業計画が適切に策定されている。

| | |
|---|----------|
| I - 3 - (2) - ① 事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。 | b |
| <p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・理事長と園長は、3園の合同会議や理事長も出席する園の職員会議、保育会議などで実施状況を把握するとともに、年度末の総括会議で確認し、次年度の事業計画を策定して、理事会の承認後に園の事業計画としている。 ・園では、職員会議や保育会議で年間の保育計画や行事計画、研修計画の実施結果を見直して、次年度の計画を策定している。 ・今後は、事業計画の各項目における方針や成果目標等も盛り込んで文書化し、関係者の周知・理解がより進むような仕組みへの改善を期待する。 | |
| I - 3 - (2) - ② 事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。 | b |
| <p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保護者に対しては、年度初めに年間行事計画予定表を配付し、毎月の行事予定や実施状況は、ホームページや園だよりにて周知を図っている。 ・今後は、事業計画の中で保護者・園児、保育に関わる事業内容や予定時期、また園が目指す将来像などを保護者に適時、発信することを望む。 | |

| | | 評価結果 |
|--|---|------|
| I - 4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組 | | |
| I - 4 - (1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。 | | |
| I - 4 - (1)-① | 保育の質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。 | a |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・園長は、園児の送迎時の保護者の様子や、日々の保育の様子などを確認している。また毎月の保育会議にて振り返りや改善策の検討を行っている。 ・職員には毎年9月に人事評価シートによる自己評価と、子どもを尊重する保育・子どもの人権擁護のチェックリストの自己点検を実施し、園長との面談により職員個々の質の向上に取り組んでいる。 ・毎年6月の保育参加や、12月からの全保護者との個人懇談会にて、保育に対する意見や要望を確認し、全体の質の向上に努めている。 | |
| 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。 | a |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・職員一人ひとりの自己評価を園長と共有し、課題等を評価コメントとして明示し、改善に取り組んでいる。 ・毎月、保育会議を実施し、当月の反省と次月への改善策を全職員で検討して保育の質の向上に取り組んでいる。 ・年度末の保育内容の評価・反省・総括を法人会議にて共有し、次年度の保育計画に活かしている。 | |

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) | <ul style="list-style-type: none"> ・毎年行われている全職員が出席する法人会議にて、思いや方針について表明している。 ・職員の配置と役割分担を作成し、職員全員に説明するとともに配布して徹底している。また、園内の職種と職務内容を重要事項説明書に明示し、入園時の保護者に説明をしている。 ・BCP計画の中で、有事の際の職務分担と権限委任者を明示し、職員に徹底している。 | |
| 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。 | b |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・園長は、私立保育園連盟の施設長部会や、区社会福祉施設連絡会に出席し、関係する法令やその変更内容などの情報を入手している。 ・3園の合同会議にて、理事長からの報告や園長相互の情報交換により把握した法令情報は、職員会議や緊急の招集にて職員に周知している。 ・今後さらに、必要な法令の一覧を作成し、園にとっての重要度等を確認して、研修や勉強会などで具体的な遵守内容を確認・共有することを期待する。 | |
| 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) | <ul style="list-style-type: none"> ・園長は園の保育状況を日々確認している。朝の登園時は保護者全員を視認し不調等が見受けられないか確認して、気になる保護者には声掛けをしている。 ・毎月、保育会議を開催し保育の課題や改善検討を行うとともに、日々の保育の現場でも職員が相談しやすい雰囲気づくりに努めている。 ・園長は保育の質の向上には、これまでの経験に加えて新しい考えや取組みを取り入れること、また、一人ひとりの保育方法を振り返ることが重要であると考えており、そのための体制を整え教育・研修の充実を図っている。 | |
| 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。 | b |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・園長は毎月の合同会議や職員会議等の前後に、適時、理事長と人事や労務、財務の課題、環境整備について相談し改善に取り組んでいる。 ・働きやすい職場づくりのために、余裕ある人員体制や風通しの良い風土づくりに努めている。 ・今後さらに、業務の実効性を向上させるための職員を巻き込んだ体制を作り、課題の共有と対応策の実施に着実に取り組んでいくことを期待する。 | |

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) | <ul style="list-style-type: none"> ・職員の働き方改革や質の高い保育の実施を念頭に、規定以上の人材を配置し、ゆとりを持った体制としている。 ・現在は求人情報は出していないが、必要な時期にはホームページへの掲載、ハローワーク求人、就職フェアへの参加を計画している。 ・働きやすく定着するための取組として完全週休二日制や有給休暇の取得、残業削減、キャリアアップ他の研修受講に取組んでいる。また福利厚生として感染症予防接種を無償としている。 | |
| II-2-(1)-② | 総合的な人事管理が行われている。 | a |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・法人は、キャリアパス制度として主任・副主任・専門リーダー・職務分野別リーダーの役職別に分け、それぞれの役職に必要な資格・経験年数を定めている。 ・法人としての人事評価シートを定め、毎年10月に本人の評価、園長評価と面談、理事長決裁、本人へのフィードバックの手順で評価を実施している。 ・就業規則の他、賞与規程、退職手当金規程等を定め、人事評価シートによる貢献度に応じて処遇している。 ・3園の職員採用、配置、異動、昇進・昇格については、年度末の3園長会議で検討している。適材適所としての、法人内転勤も実施している。 | |

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) | <ul style="list-style-type: none"> ・職員の残業状況、有給休暇取得状況は園長が把握しており、本人の希望する取得も、ほぼできている。 ・シフトは職員のプライベートに配慮し本人の希望を取り入れて作成している。 ・福祉人材としてのバランスが取れるように、経験豊かな保育士や子育て支援員を配置している。 ・毎年10月の人事評価時の園長面談にて、本人の就業状況や将来の意向を確認している。 | |

II-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。

| | |
|--|---|
| II-2-(3)-① 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。 | b |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・法人は、職員の育成と人事評価を兼ねて「人事評価シート」（業績評価3項目、運営評価5項目、能力評価12項目の5段階評価と自己重点目標）を用いて実施している。 ・職員は、年度初めに自己重点目標を設定し、10月に重点目標に対する自己コメントと20項目の自己評価を提出、園長は重点目標と20項目の達成状況に対して5段階評価と評価コメントを行い職員と個別面談を実施している。 ・今後は、期待する職員像を職員と共有するとともに、園長による中間面談に加えて、年度末に最終評価をして次年度の目標設定をする仕組みを導入することを期待する。 |
| II-2-(3)-② 職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。 | b |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・入職時の法人研修にて、理事長から教育・研修の基本方針を説明している。 ・園の研修計画として、役職別の研修種類を提示し、各自年1回以上の受講を課している。受講後は、職員会議にて研修報告の場を設け職員の共通理解を図っている。 ・今後は、受講できる園内研修と外部研修を再整理し、各職員に必要とされる研修を計画的に絞り込み、受講対象職員や受講月も含む年間の研修計画案の作成に取組むことを望む。 |
| II-2-(3)-③ 職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。 | b |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・園長は職員全員の研修受講への思いを持ち、会議等で積極的な受講の働きかけを行っている。 ・外部研修の休日受講日は出勤扱いとして代休を与えて、参加しやすい配慮を行っている。 ・若手等の新入職員には、経験に応じて期間を定め副主任がOJT指導を行っている。 ・今後は、職員一人ひとりの教育・研修受講履歴を作成し、職員の希望と園の推薦とを加味して個々人の計画的な受講を促すことを期待する。 |

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

| | |
|--|--|
| II-2-(4)-① 実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。 | — |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・園は、小規模保育園であり、実習生は近隣の系列の新町保育園と新町第2保育園で受け入れることとしており、非該当とする。 |

| | | 評価結果 |
|-----------------------------------|---|------|
| II-3 運営の透明性の確保 | | |
| II-3-(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。 | | |
| II-3-(1)-① | 運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。 | a |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・園のホームページに保育理念、保育目標、施設の紹介、1日の流れ、年間行事、プライバシーポリシー、苦情申出窓口と対応結果、各年度の決算書と財務情報などを掲載している。 ・園の玄関に重要事項説明書を掲示し、誰でも閲覧できるようにしている。 ・園のパンフレットを区役所に配布するとともに、区役所内電光掲示板に園の紹介画面を載せている。 ・苦情申出窓口は、第三者委員も選任し、ホームページと重要事項説明書に明示している。 | |
| 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) | <ul style="list-style-type: none"> ・経理規定を整備し、取引等のルールが明確にされている。 ・一定額以上の購入は理事長決裁で、本部会計にて購入処理を行っている。 ・一定額未満の購入は園長決裁とし、事務担当が購入するが、請求は本部に行い本部会計担当が処理している。 ・毎月外部の公認会計士が入り、帳簿チェックを行い課題の共有やアドバイスを受けている。 | |

| | | 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) | <ul style="list-style-type: none"> ・法人理念や全体的な計画の中に「地域の方との交流」や「高齢者との交流」を明示し取組んでいる。 ・町内会に加入して、盆踊り大会等の町内の行事に参加するとともに、毎月、近隣の公園清掃を行っている。 ・区役所内の食育まつりへ参加したり、毎月園内開放するなど、地域の人や子どもとの交流の機会を作っている。 ・地域の広報誌や市・区役所からの感染症情報、関連する社会資源などを保育園の玄関に掲示したり、保護者が自由に持ち帰れるようにしている。 | |
| 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。 | c |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・園長はボランティアの受入れについて意欲を持っているが、体制はまだ整備されていない。 ・今後、ボランティア受入れ姿勢をオープンにし、受入れ体制やマニュアルの整備、適切なボランティアの開拓などに取組むことを期待する。 | |

II-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。

| | | |
|------------|---|----------|
| II-4-(2)-① | 保育所として必要な社会資源を明確にし、関係機関等との連携が適切に行われている。 | a |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・関係先の一覧表を作成し事務所に置くとともに、緊急連絡先は室内に掲示している。 ・園は区役所ビル内であり、区役所の自衛消防隊の一員として消防訓練を行ったり、AEDの共有を確認している。年1回は消防署と連携した避難訓練を行っている。 ・保育で気になる家庭については、児童相談所と連携を取りながら対応方法を検討し、対応マニュアルの整備等も行っている。 | |

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) | <ul style="list-style-type: none"> ・民生委員・児童委員を兼任している法人役員や、加入している町内会からの福祉ニーズ情報を、理事会を通じて3園の合同会議等で共有している。 ・園長が出席する西区保育連絡会で情報交換や福祉ニーズの把握に努めている。 ・園内開放や園の見学者等を通じて保育の悩み等を聞き出している。また、電話相談に対応できる体制を整えている。 | |
| 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) | <ul style="list-style-type: none"> ・区役所の園庭開放イベントに登録し、毎月1回の園内開放を実施している。 ・近隣の公園を3園で協力して定期的に清掃活動を行っている。また公園での地域住民とのコミュニケーションを図っている。 ・今後さらに、保育のノウハウや専門的な情報を地域住民に還元するようなイベントに取り組んでいくことを期待する。 | |

評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

| | | 評価結果 |
|---|--|------|
| Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス | | |
| Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。 | | |
| Ⅲ-1-(1)-① | 子どもを尊重した保育について共通の理解をもつための取組を行っている。 | a |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・法人理念に「子どもたちの健康、情操と創造性豊かな心を育てる」、園の保育理念に「子ども一人ひとりを大切に」、就業規則に「保育時の不適切行為の禁止」等を掲げ、子どもの人権を尊重した保育の実践を規定している。 ・児童憲章の掲示や、保育の倫理綱領、児童虐待対応マニュアルを整備し、子どもを尊重する保育に活かしている。 ・職員には、毎年の人権研修の受講を促し、園内の伝達研修も実施して、子どもへの人権尊重の意識を高めている。 | |
| 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) | <ul style="list-style-type: none"> ・プライバシーマニュアルを整備し、日々の保育の中では外部から見えないように気をつけたり、水遊びの時にはTシャツを着るように配慮している。 ・ホームページへの写真掲載の同意書を保護者から事前に取得している。また個人名などのプライバシーに関わる部分は映らないようにしている。掲載時は園長と担当者で2重確認を行っている。 ・保護者との面談時は、他の保護者がいない場所で面談を行っている。 | |
| 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) | <ul style="list-style-type: none"> ・園のホームページに保育理念や保育目標、施設紹介、行事予定、園の1日、重要事項説明書を掲載し、毎月のイベント実施の様子も写真付きでイメージしやすく掲載している。 ・園のパンフレットを区役所に配布するとともに、区役所内の電光掲示板にて園の紹介をしている。 ・園見学の保護者にはパンフレットと園のしおりで説明し、小規模保育ならではの園児一人ひとりへの目配り、きめ細やかな保育などの園の特色を説明している。 | |
| 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) | <ul style="list-style-type: none"> ・入園説明会では、園のしおりと重要事項説明書で詳しく説明し、保護者の確認済み同意書に署名を得ている。 ・保育内容の変更の際には、事前に保護者に口頭で伝え、必要に応じて園だよりで伝えたり、玄関への掲示で周知している。 ・配慮が必要な保護者に対しては、園長を中心に個別に丁寧に対応している。 | |
| Ⅲ-1-(2)-③ | 保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。 | a |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・保護者や園児が安心して連携園等への進園ができるように、連携園と土曜保育や季節の行事などを合同で実施している。 ・保育の継続性に配慮した手順と文書を作成して、スムーズな移行ができるようにしている。 ・進園後も連携園と確認を取り、保護者等の不安に対処できるようにしている。 | |

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。 | b |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・日々の送迎時には保護者や子どもの様子を観察し、できるだけ保護者との対話を密にするようにしている。 ・12月から順次個人懇談を行い、意見や相談事を確認している。意見内容については、職員全員で改善検討を行い、早期の改善に努めている。 ・今後さらに、定期的なアンケートの実施や保護者参加の行事等でのアンケートの取得等、定期的に利用者満足を確認する仕組みを期待する。 | |

Ⅲ-1-(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。

| | | |
|-----------|---|----------|
| Ⅲ-1-(4)-① | 苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。 | b |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・園のホームページと重要事項説明書に「要望・苦情等に関する相談窓口」として、担当や連絡先電話番号、FAX番号を明示している。 ・外部の苦情相談窓口である第三者委員は大阪市私立保育連盟会長として連絡先も明示している。 ・ホームページには要望・苦情解決のための流れや外部機関の苦情申し立て窓口を紹介し、苦情解決結果報告を掲載している。 ・ホームページの解決責任者が旧担当のままであり、早期に現体制に変更すること、及び、重要事項説明書にも解決責任者や対応の流れを記載することを望む。 | |
| 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) | <ul style="list-style-type: none"> ・日々の送迎時に保護者とのコミュニケーションを大切にして、保護者が相談しやすい雰囲気づくりを行っている。 ・保護者からの要望や相談を連絡帳に記入しても良いこと、直接の相談は担任、他の職員、園長等の誰でも良いことを周知している。 ・今後さらに、意見箱の設置や要望・意見書の配布など、相談や意見を述べやすい手段を増やすことを期待する。 | |
| Ⅲ-1-(4)-③ | 保護者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。 | b |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・保護者からの相談や意見は、園長に報告があがり、園長はその内容が誤解の無い内容かどうかを確認している。その後、職員会議や保育会議で共有し対策の検討を行っている。内容に応じて理事長や3園の合同会議で報告共有している。 ・今後、保護者からの相談や意見への対応手順や管理文書などをマニュアル化し、組織的に対応することを望む。 | |

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) | <ul style="list-style-type: none"> ・「児童の安全確保及び施設の安全管理マニュアル」及び「保育園での緊急対応マニュアル」を作成し、保育時の安全確保、散歩時事故、与薬、ひきつけ、嘔吐時などの対応方法について職員に周知している。 ・「事故発生時の対応チャート」を作成し、園長を責任者として、緊急時連絡表や病院一覧表、消防・警察への連絡手順などを明示している。 ・特に緊急を有する誤嚥や窒息時の対応手順は、室内の見やすい壁に掲示している。 ・ヒヤリハットの情報を収集し、再発防止を職員会議等で確認している。 | |
| 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) | <ul style="list-style-type: none"> ・「感染症対応マニュアル」「食中毒対応マニュアル」を作成し、大阪市作成の「子どもの保健」と合わせて職員に周知している。 ・法人の看護師の協力を得て、流行や時期に応じた感染症状況や対応方法をまとめ、適時、職員への勉強会を実施している。 ・感染症防止のための清掃・消毒方法や吐物処理方法などの手順書を園内に掲示し、予防策を職員に周知している。 ・地域での感染症発生動向を玄関に掲示し、園だよりにてそのポイントを保護者に知らせている。 | |
| 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) | <ul style="list-style-type: none"> ・大規模災害時における「事業継続計画（BCP）」や、「水害対応マニュアル」「防災・事故発生マニュアル」を作成し、職員に周知している。 ・区役所の自衛消防隊の一員となって合同の消防訓練を行っている。また、いざという時の避難場所となる区役所内への避難通路を確保している。 ・毎月、地震や火災等を想定した避難訓練を行い、防災頭巾の着用練習等も行っている。年1回は消防署と連携した火災訓練を行っている。 ・避難時の非常用品をまとめた持ち出し用バッグを常備している。また、備蓄リストを作成し、ミルク・食品等を備蓄している。 | |

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) | <ul style="list-style-type: none"> ・水遊び対応マニュアル、戸外あそび・散歩に関するマニュアル等は、一人ひとりの子どもを尊重し、プライバシーの保護や、権利擁護の関わる姿勢を明示し、詳しく文書化している。またこれらについての実施後の検証は、保育会議・職員会議で行い、次に生かす仕組みができています。 ・現在の水遊び対応マニュアル、戸外あそび・散歩に関するマニュアルに加え、保育実践全般にわたる実施方法の文書化を進め、充実したものになることを期待する。 | |
| Ⅲ-2-(1)-② | 標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。 | b |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・職員会議・保育会議・給食会議などで実施方法の検証や見直しを行っている。 ・年度末には総括会議もあり職員間で話し合いや保護者の意見が反映できる仕組みがある。 ・現在文書化できていない部分についても、今後、実施方法の文書化、実践後の検証・見直しをすすめ、保育の質の向上につなげることを期待する。 | |

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) | <ul style="list-style-type: none"> ・指導計画作成の責任者は園長が担い、大阪市発達障がい者支援センターエルム大阪の専門家に助言を依頼し、指導計画ができるよう連携している。 ・入園前には「しおり」や重要事項説明書に基づいた説明を行っている。保護者からは子どもの成育状況や保育園に知らせておきたい事・保育への希望などを記入してもらった個人票を受け取り面談後個別指導計画、全体的な計画に基づく、年間指導計画等を作成している。 ・食物アレルギーへの対応や離乳食などについては園長・栄養士・担任・調理担当者と面談し実施計画を立てている。 | |
| 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) | <ul style="list-style-type: none"> ・指導計画は職員会議・保育会議・給食会議などで定期的に見直し、次に活かせる体制ができています。更に毎週週案会議を行い、日々の保育について細かく調整した計画を確認し、実施に向けています。 ・年度末には総括会議を行い年間活動の評価と次年度への課題を検討し、次の指導計画の作成に活かしています。 | |

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。 | a |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・子ども一人ひとりの状況は児童票に入所時の健康及び生活記録表、家庭連携の記録、発達記録を記載し、管理・保管している。 ・会議で子どもの状況など把握していることを共有している。 ・記録にあたっては園の規定された児童表を活用しており記載内容は園長が確認して指導した形で記載している。 ・職員間のスムーズな連絡、情報共有のためSNSでグループ通話を使用している。 | |
| 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。 | a |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・個人情報を含む書類はすべて事務室の鍵のかかる書庫で保管している。 ・個人情報の取り扱いについてはホームページに「プライバシーポリシー」として、①基本方針②個人情報の適正な収集・利用・提供の実施③個人情報の開示・修正及び利用停止について④個人情報保護に関するお問い合わせ窓口を詳しく記載している。 ・入職時には、「個人情報の取り扱いについて」の詳しい研修を実施している。 ・日頃の会議の中でも、ニュース等で得た事例をもとに、保護規定を遵守することを確認している。 | |

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)-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) | <ul style="list-style-type: none"> 全体的な計画は、児童憲章・児童福祉法・保育所保育指針等の趣旨を踏まえ、保育理念・保育目標に基づいて作成している。 計画は前年度の全体的な計画を各年齢で見直し、それを基に新年度案を会議の中で全職員確認の上、作成している。 内容は年齢発達と共に、地域の実態を詳しく記載している。 | |
| A-1-2 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開 | | |
| A-1-2-(1)-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) | <ul style="list-style-type: none"> 温度計・湿度計などを用意し、常に適切な環境を整えている。 午睡している高さに湿度計・温度計を置き、部屋には床暖房が設置するなど細かな環境確認を行っている。 室内では、0歳児は安全に遊べるように、マットを引き詰めたり、1・2歳児は存分に動き回れるスペースの確保などを考えている。 金曜日には持ち物を持ち帰り、毎週徹底した清掃作業をしている。 手洗いトイレなど子どもの利用を考え、使いやすさ・安全面に工夫している。 園が2階に立地しているため、階段を使っての移動では必ず複数保育士で、安全確保に努め、公園や地域周辺散歩に出かけている。 | |
| A-1-2-(1)-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) | <ul style="list-style-type: none"> 子ども一人ひとりの発達の状況を細かく把握し、個別の対応について会議などで話し合っている。 子どもへの言葉かけや援助の方法でよかったことを職員間で共有するように心がけ、保育内容の積み上げを図っている。 子ども一人ひとりを大切に、子どもの理解を深めるため保護者との情報共有を積極的に行っている。特に、子どもがどんな時に笑顔になったか、成長した姿など保育中の様子を伝えている。 | |
| A-1-2-(1)-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) | <ul style="list-style-type: none"> 基本的な生活習慣確立に向けて、便座は温熱対応の物を設置し、意欲的な排泄確立の一助となるように取り組んでいる。 子どもたちの気持ちに寄り添う援助の方法や職員の連携の在り方について日々工夫を重ねている。 基本的な生活習慣の習得については、保護者と状況を共有し、子どもの主体性を尊重しながらすすめている。 | |

| | | |
|-----------|--|---|
| A-1-(2)-④ | 子どもが主体的に活動できる環境を整備し、子どもの生活と遊びを豊かにする保育を展開している。 | a |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・園庭がない保育園であるが、隣接する公園を活用し子どもの生活と遊びが自主的・自発的な活動になるように、好きな遊びを自分で選んで遊ぶコーナー遊びなどを工夫している。 ・連携園との同年齢での公園や新町第2保育園の屋上を使っての交流を積極的に取り入れ、子どもたちの生活と遊びの輪を広げ、豊かにしている。 ・散歩を通して地域の人とのかかわりを持ち、土曜日保育は新町第2保育園で行うなど他の園児との交流にもなっている。 | |
| 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) | <ul style="list-style-type: none"> ・保育室全体に床暖を設置し、その日の気温に応じて調整し、寝返りやハイハイ・つかまり立ちが十分にできるゆったりとした保育室になっている。 ・入園希望が、年度途中からになっているが、一人ひとりの園生活のスタートを大切に、その子どもにあったきめ細かな保育を営んでいる。 ・養護と教育が安定して行われるように安心した生活と愛着関係が築ける保育を大切にしている。 | |
| 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) | <ul style="list-style-type: none"> ・子どもが活動の見通しを持てるよう、保育士は時間的余裕をもち子どもの自発的な行動を促すように取り組みを進めている。 ・一人ひとりの自我の育ちを受け止め、子どもとの信頼関係を大切に保育を行っている。また、保育士が子どもと一緒に遊び、仲立ちをしながら遊びを楽しむものになっている。 ・新町保育園、新町第2保育園の子どもとの交流・新町第2保育園での土曜日保育など関わりが無理なく出来ている。 | |
| 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) | 0～2歳児までの小規模保育園であるので非該当とする。 | |
| A-1-(2)-⑧ | 障がいのある子どもが安心して生活できる環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。 | b |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・現在は、障がい児手帳を持った障がい児の在籍はないが、今後希望があった場合は対応できるよう、重要事項説明書にも特別支援教育・障がい児保育の取り組み状況を記している。 ・職員は公立・私立・幼保連携保育園の合同研修に参加し、障がい児保育に向けた知識を習得している。 ・園児一人ひとりにあった必要な手立てを行っている。 ・子どもを取り巻く困りごとに対しては、区役所や地域の専門機関の協力を要請し、必要な知識や情報を得ている。 | |

| | |
|--|---|
| 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) <ul style="list-style-type: none"> ・ 7時30分から19時の保育を実施している。 ・ 朝早くから登園する子どもが多いが、少人数の保育園なので、異年齢児と家庭的でゆったりと過ごすことが出来る環境である。 ・ 各クラスの引継ぎ表を活用して、送迎時保護者に丁寧な引継ぎが出来るように取り組んでいる。 ・ 子どもたちが楽しく過ごせるよう安全面に配慮しながら、朝・夕のコーナー遊びなどを通して異年齢児との関りを大切にしている。 | |
| 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) 0～2歳児までの小規模保育園であるので非該当とする。 | |
| A-1-(3) 健康管理 | |
| A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。 | a |
| (コメント) <ul style="list-style-type: none"> ・ 子どもの健康に関する園の各種マニュアルを用意し、職員に周知している。 ・ 年間保健計画を策定し、子どもの健康管理に努めている。 ・ 年2回の内科健診と年1回の歯科検診と2歳児の検尿検査を実施している。 ・ 感染症に関する情報を発信している。 ・ 登園時の視診を丁寧に行い、その内容を書面と口頭で担任に引継いでいる。 ・ 降園時には、保護者に子どものその日の様子をしっかり伝え、翌日には帰宅後の様子を確認している。 ・ 「けんこうのきろく」を活用し、予防接種の状況など口頭だけでなく、記録できるようにしている。 ・ SIDSに対し、睡眠時チェックを徹底し事故防止につなげている。 ・ 法人内保育園の看護師と連携し、日々必要な時の対応ができています。 | |
| 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) <ul style="list-style-type: none"> ・ 健康診断・歯科健診の受診前には、保護者からの主治医への相談事を聞き取っている。 ・ 受診後は診断の結果を、個人記録簿に記載の上、保護者にも伝えている。診断結果で必要に応じて専門医の受診を促している。 ・ 主治医の助言から、鼻血が出やすい子どもには、どこかで打って泣くような場面を少なくするなどの配慮を園でも心がけている。 | |
| 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) <ul style="list-style-type: none"> ・ 食物アレルギー対応マニュアルを作成し、職員に周知している。 ・ 職員はキャリアアップ研修を受講するなど必要な知識を習得している。 ・ 現在はアレルギー疾患、慢性疾患を持つ子どもの在籍はないが、除去食を必要とする子どもが在籍した場合は、医師からの指示書に沿って、保護者と話し合いを行い、アレルギーへの対応を進め、保護者には入園時と年1回の医師の受診を依頼している。 ・ 食物アレルギーの除去食の提供には専用トレイを使用し、他の園児との席を離し、テーブル布巾も区別するなどの準備を整えている。 | |

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) <ul style="list-style-type: none"> ・食育年間指導計画をたて、子どもたちの食育活動に取り組んでいる。 ・食事を楽しめるように食べ物に関する絵本を見たり、園で栽培したしいたけを使った料理を目の前に見て、食に対する興味関心を深めるとともに、楽しく食事が出来るように取り組んでいる。 ・子どもたちがキャベツをちぎって、近くの新町第2保育園の調理室へ届け、昼食の献立に取り入れるなど、食事をより楽しいものにする取り組みを行っている。 ・一人ひとりの量を加減し、食べきれた満足感が得られるようにしている。 ・毎日の給食内容は、連絡帳に記載するだけでなく、玄関に写真を掲示し、家庭との連携を図っている。また、給食参観を実施し、保護者に試食の機会を作っている。 | |
| A-1-(4)-② 子どもがおいしく安心して食べることのできる食事を提供している。 | b |
| (コメント) <ul style="list-style-type: none"> ・3園合同の給食会議に、園長が各クラスの意見をもって出席し、栄養士を中心に、子どもの育ちに合わせた献立や新メニューを提供するなどの取り組み内容を決めている。 ・残量の把握や検食記録を知らせ、給食調理に役立てるようにしている。 ・季節や地域の食文化を取り入れ、常に新しいメニューを考案している。 ・栄養士や調理担当者が、子どもたちの食事の様子をみたり、園での子どもたちとの話す機会を設けることを望む。 | |

| | |
|--|------|
| | 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) <ul style="list-style-type: none"> ・全児個別の連絡帳と朝夕の送迎時の保護者との話し合いで園と家庭との情報交換を行っている。 ・年1回の保育参加時に、試食会を行い、離乳食の進め方や給食時の様子を見てもらう機会を作り、家庭との連携を図っている。 ・保育参加、保育参観、個人懇談、クラス懇談を設け、園での子どもの様子、保育内容への理解を得て、子どもの成長を共有できる機会としている。 ・毎月「えんだより」「きゅうしょくだより」、年2回「クラスだより」を発行し、家庭との連携を図っている。 ・ホームページで保育園での活動を写真や文章で知らせて日頃の様子を見てもらえるようにしている。 | |

| | |
|--|---|
| 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) | <ul style="list-style-type: none"> ・小規模園の良さが発揮され、どの職員も子ども・保護者との日頃のコミュニケーションをとり、保護者から相談しやすい関係ができています。 ・保護者の思いに寄り添って子育て支援が出来るように相談などにも積極的に取り組む体制が構築されており、相談内容も記録に残している。 ・大阪府キャリアアップ研修で、保護者支援・子育て支援の研修を受けている職員が多く（4名）、スキルアップを図っている。 |
| 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) | <ul style="list-style-type: none"> ・「児童虐待対応マニュアル」を作成し、職員に周知を図っている。 ・視診や保護者や子どもとの会話から虐待の疑いを把握した場合は、その時の子どもや保護者の様子を記録し、園長等への報告とともに、職員間で情報共有することとしている。 ・区役所や児童相談所などの関係機関と連携し、支援の必要な家庭には、ケースに応じた支援を行うこととしている。 ・他の事例があった場合は、職員会議で紹介し、職員のマニュアルに沿った対応の確認、支援スキルの向上に役立つ研修の機会としている。 |

| | |
|--|-------------|
| | 評価結果 |
|--|-------------|

| | |
|---|---|
| A-3 保育の質の向上 | |
| A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価） | |
| A-3-(1)-① 保育士等が主体的に保育実践の振り返り（自己評価）を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。 | b |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・人事評価シートに記された重点目標に対する評価・反省をもとに園長と面談を行っている。保育の振り返りによって専門性を高めて次年度に繋げる体制が出来ている。 ・マネジメント・乳児保育・保育実践・保健衛生・安全環境などの項目別に、計画・実践・まとめを行い集約のうえ、年度末の総括会議で改善に向けて検討している。 ・各自が行っている自己評価が互いの学びあい意識の向上、また、園全体の自己評価に繋げることを期待する。 |

| | |
|--|-------------|
| | 評価結果 |
|--|-------------|

| | |
|---|---|
| A-4 子どもの発達・生活援助 | |
| A-4-(1) 子どもの発達・生活援助 | |
| A-4-(1)-① 体罰等子どもへの不適切な対応が行われないよう、防止と早期発見に取り組んでいる。 | a |
| (コメント) | <ul style="list-style-type: none"> ・児童虐待対応マニュアルを作成し、職員に周知している。 ・就業規則中の<勤務規律>16条4に「保育児に体罰・虐待・威嚇などの不適切な行為を行ってはならない」と明記している。 ・大阪市こども青少年局発行の「一人ひとりの子どもを大切に作る保育のための手引き～より良いかわりを考える～」を園内研修に活用し、保育の援助方法を学んでいる。また、新聞や園外から入る事例についても会議で紹介し、学びに繋げている。 |

利用者(保護者)への聞き取り等の結果

調査の概要

| | |
|--------|---|
| 調査対象者 | 新町第3保育園 を利用中の子どもの保護者 |
| 調査対象者数 | 12 世帯 |
| 調査方法 | アンケート調査による。(アンケート用紙は、園に依頼し保護者に直接手渡し、回収は園に設置した回収箱へ投入してもらう方法を採用した。) |

利用者への聞き取り等の結果(概要)

現在、新町第3保育園を利用している子どもの保護者世帯に対し、1世帯1アンケート用紙を配付し、内12通を回収した。回収率は、100%であった。

○回答の内、満足度100%の項目は、下記6項目(質問数は自由記述を除き16項目)

- ・保育園に入園した際に、保育の内容や方法について、説明がありましたか。
- ・入園時の説明や園の子どもたちの様子を見て、子どもを預けることの不安が軽減しましたか。
- ・入園後も、保育園やクラスの様子などについて、「園だより」、「クラスだより」等を通じて、判りやすく伝えられていますか。
- ・献立表やサンプル表示などで、毎日の給食の内容がわかるようになっていきますか。
- ・お子さんの給食の食べ具合は、必要に応じて連絡されていますか。
- ・送迎時の保育士との話や連絡帳などを通じて、園や家庭での子どもの様子について情報交換がされていますか。

○回答の内、満足度90%以上の項目は、下記4項目

- ・保育園の理念や方針について、園から説明がありましたか。
- ・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。
- ・健康診断の結果について、園から伝えられていますか。
- ・給食のメニューは、充実していますか。

○回答の内、満足度80%以上の項目は、下記2項目

- ・園の保育について、あなたの意見や意向を伝えることができますか。
- ・お子さんや家庭のことについて相談した内容が、他人に漏れていたというような経験はありますか。

以上のように多くの項目で高い満足度であり、回収率と合わせ保護者と園との良い信頼関係が窺える。

○保護者による自由記述は多数あり、その一部を抜粋すると下記の通りである

【知らせて欲しい情報】

・継続してホームページのブログの充実を ・園内での活動や周りとの様子、生活全般 ・先生が入れ替わった時の紹介 ・好きな給食、嫌いな給食 ・教育的カリキュラムの内容 など

【園の特徴】

・アットホームで温かい ・一人ひとりに寄り添って、合った保育 ・役所の建物内で公園の横にあり立地が安心 ・0~2才の交流がある ・先生方が子ども全員を覚えてくれている など

【欲しい・欲しくないサービス】

・親同士や先生との交流ができるイベント ・トイレトレーニングや家で体験できない泥遊びなど ・写真のデータ販売 ・朝の園での検温はなしにしてほしい など

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 |