

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	なにわのみやPreSchool	
運営法人名称	中川企画建設株式会社	
福祉サービスの種別	保育所	
代表者氏名	園長 小野恵子	
定員（利用人数）	36 名	
事業所所在地	〒 540-0006 大阪府中央区法円坂1丁目4-10	
電話番号	06 - 4309 - 6683	
FAX番号	06 - 4309 - 6684	
ホームページアドレス	http://n-presch.com	
電子メールアドレス		
事業開始年月日	令和2年4月1日	
職員・従業員数※	正規 8 名	非正規 1 名
専門職員※	保育士 6名 栄養士 1名 調理師 1名 看護師 1名	
施設・設備の概要※	乳児室 2室 保育室 2室 調乳室 1室 給食室 1室 事務所 1室 沐浴設備 1 乳児用トイレ 1 乳児用手洗い 1 幼児用トイレ 1 幼児用手洗い 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】

保育目標

- ・心も体も元気な子ども
- ・友だちと仲よくあそび、思いやりのある子ども
- ・いろいろなことに興味を持ち、意欲的に取り組む子ども
- ・人に対する愛情や信頼感、人権を大切にしたい心を持つ子ども

保育内容

・乳幼児一人ひとりを心身ともに健やかに成長するように保育者は情愛と奉仕精神をもって、自己研鑽しながら、子どもたちの最善の利益を考慮して、個性や人権を尊重した細やかで丁寧な保育を提供します。保育所保育指針に書かれた3つの視点「健やかに伸び伸び育つ」「身近な人と気持ちが通じる」「ものとの関わりと感性」は子どもがどんな育ち方をしているかが重要になるので丁寧な養護と教育によって子どもの気持ちを尊重し子ども一人ひとりの行動を読み取り、子どもの行動や発見に共感できるよう見守り、集中力や創造力を育てる保育をし、「幼児期までに育ってほしい10の姿」へとつなげていきます。

【施設・事業所の特徴的な取組】

① 少人数の為、手厚く一人ひとりの状況や状態にあわせて関わりを持つことができる。

② 食育活動が充実していて、一人ひとりクッキーづくりをしたり、サラダやドレッシング作りをしたり、0歳児もとうふをつぶしたり、他にもコンニャクちぎりやもやしのひげ取り、白菜ちぎり、ピーマンの種取り、また、様々な野菜を洗ったり触れたりしている。幼児クラスはおこめをといだり、お好み焼きを作ったり、ピザやうどん作り、カレー作りをしている。また、野菜を育てて水やりや雑草取り、収穫まで一貫して行っている。

③ 異年齢活動が普段から充実しており、少人数だからこそその細かい関わりが見られ年下のお友だちに優しくしたり、年上のお友だちに憧れたりする中で自然と並んだり座ったりする姿が習得されている。

【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22日～令和7年3月10日
評価決定年月日	令和7年3月12日
評価調査者（役割）	1801C018（運営管理委員） 2402C002（専門職委員） （ （ （

【総評】

◆評価機関総合コメント

・なにわのみやPreSchool（以降、園と表記）は、運営法人の中川企画建設株式会社（以下、法人と表記）代表者が保育園不足の解消に役立ちたいという思いで企業の社会貢献事業として、令和2年4月1日に小規模保育園として開園された。園は、令和6年4月1日に定員36名の認可保育園として新たにスタートしたが、園児の戸惑いや不安が起きないように園児が順次進級するまでは外部から4歳、5歳児を募集しない方針を取り、令和6年度は0歳児から3歳児までの20名前後の園児の保育を園長と8名の職員で行っている。

・園は、広大な難波宮跡緑地の南東端に建つマンションに開設され、玄関入口前には駐車1台、駐輪、水遊び用のスペースがある。園庭は無いが隣接の広大な緑地と近隣に樹々の茂る中小の公園が数ヶ所あり、園児がかけっこをしたり、虫捕りや探索を楽しめる環境の中にある。園内は1階と中2階のフロアに分かれて乳児室、保育室、給食室、乳児トイレ、幼児トイレなどが工夫して配置されている。現在は、4歳、5歳児の園児がいないので余裕ある環境であるが、2年後に園児が増えた園内状況を想像すると多少の手狭さを感じる。しかし、長年にわたり乳幼児保育に携わってきた園長が、これまで培ってきた豊富な知識と指導力で開設後間がない園を前園長から引き継ぎ、各職員をきめ細やかに指導し、愛情をもって園児に接し、全力で園を運営している姿を今回の調査で垣間見、また事前の保護者アンケート回答結果内容、保護者コメントには感謝の言葉が多数あり、保護者の満足度が高い園であることが確認できた。

・園長のリーダーシップのもと園の保育理念に沿った保育の全体的計画を立案し、日々の実践にまで落とし込んで、一貫した姿勢で情熱を持って保育を行っている。今後、今回の第三者評価受審結果で課題となった点の改善に、園長が指導力を発揮して職員全員で取り組み、保護者から更に一層の信頼と支持を得る園となることを期待する。

◆特に評価の高い点

的確な保護者への対応

・保護者への日々の連絡帳、毎月の園だより、ホームページのInstagramによる園の取り組み、子どもの様子の情報発信が保護者に安心感を与えている。

・保護者に対して参観、運動会、みやっこ一座（発表会）などの行事の後にアンケート調査を実施して、保護者の満足度を把握して、職員会議で調査結果を話し合い、改善を図っている。

子どもに寄り添う保育の実践

・食育に力を入れて、子どもの発達段階に合わせた食の体験を通して子どもが興味を持って学ぶことが出来るように計画的に働きかけている。

・子どもの発達段階に応じて、自分でやろうとする力をはぐぐめるように、子どもが使い易く、安全な生活環境となるように、手洗い場、トイレ、遊具の配置等整えられている。

◆改善を求められる点

中長期計画の策定

・園は、令和6年度より小規模保育園から認可保育園（定員36名）に転換しているので令和6年度から令和8年度の3カ年間の資金収支予算書だけでなく、今後の園児数の推移、保育計画、人員体制（職員募集・人材育成等）、地域貢献等に関する中・長期的なビジョンを明確にした中・長期計画を策定することを望む。

園の保育マニュアルの整備

・園の標準的な保育実施方法等の規範となるマニュアル類の整備に不十分なところがあるので、誰もが同じ保育サービスができ、新入職員を指導する上に於いてもわかりやすいマニュアル類を整備することを望む。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

保育に関してたくさん評価して頂きありがとうございます。職員とともに今まで通り子ども一人ひとりに寄り添った丁寧な保育を心がけて参ります。地域とのかかわりを増やして地域交流や妊婦相談などを今後行い地域に根差した保育園を目指して邁進してまいります。また、行っては、いるが全てマニュアルに記載していなかったり、不十分な所もあるので見直してまいります。資金収支予算書においても三年間ではなく、長期的な計画を策定します。また記録すべき内容や、書き方に関するルール等を文書で明確にする事で、同じ保育サービスができ、新入職員にもわかりやすく指導できるので、そのように心掛けます。記録すべき内容や、書き方に関するルール等を文書で明確にしてどの書類においても記録することを心がけます。

◆第三者評価結果

・別紙「第三者評価結果」を参照

第三者評価結果

評価対象Ⅰ 福祉サービスの基本方針と組織

		評価結果
Ⅰ-1 理念・基本方針		
Ⅰ-1-(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。		
Ⅰ-1-(1)-①	理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	b
(コメント)	・園の保育目標と保育内容が、園のホームページにわかりやすく明記されて、周知が図られている。 ・園長は、保護者に対して保育目標や内容を入園説明会で口頭で説明しているが、園のリーフレットや入園のしおりには見当たらないので明記することを望む。 ・職員に対しては、職員会議の中で保育目標や保育内容を説明し周知を図っているが、常に目が触れ、意識できるように園内にも掲示することを望む。	

		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)	・園長は、大阪市私立保育連盟（以降、私保連と表記）の地区ブロック会議に出席し、行政の保育施策・動向や地域の保育事情の情報を得ると共に親しい他園の園長と情報交換を行っている。 ・法人本社の教育事業部長に毎月の園児数の推移や運営状況を報告して、運営上の課題について話し合っている。	
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)	・園の保育事情、保育内容、運営上の課題について法人本社の教育事業部長と毎月、改善に向けて話し合い、法人役員間で共通理解を得ている。 ・現在の運営課題は、定員36名の小規模の認可保育園であるが故に、園児数が安定していない現状の中、職員配置の最適化をいかに解決できるかとしている。	

		評価結果
I - 3 事業計画の策定		
I - 3 -(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。		
I - 3 -(1)-①	中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。	b
(コメント)	・園は、令和6年度より小規模保育園から認可保育園（定員36名）に転換し、令和6年度から令和8年度の3カ年間の資金収支予算書が立てられている。 ・しかし、保育園運営としての中・長期計画が策定されていない。園児数の推移、保育計画、人員体制（職員募集・人材育成等）、地域貢献等に関する中・長期的なビジョンを明確にした計画を策定することを望む。	
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
(コメント)	・本年度の事業計画は、保育内容（保育活動、健康管理、避難訓練、安全管理、地域連携等）について網羅的、内容により詳細に策定されている。 ・事業計画は、中長期計画を基にした内容を具体的に簡潔な表現で策定し、年度末に実施結果を分析評価できる計画内容であることを期待する。 ・事業計画の項目内容により中長期収支計画を反映した数値目標を設定し、数量的に分析評価できることを望む。	
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)	・今年度の事業計画は、職員会議の中で話し合った内容を園長が纏めて作成し、職員会議で配布、説明して周知を図っている。 ・次年度の事業計画は、今年度の事業計画の達成状況を職員会議で職員と共に評価分析した結果を反映した計画策定となることを期待する。	
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
(コメント)	・保護者に対しては、入園説明会で保育方針、保育内容、行事内容を重要事項説明書や入園のしおりを基に説明し、その後は参観時やスマホ通信アプリで周知を図っている。 ・事業計画内容については園児の処遇等に関することなどを抜粋した文書を配布し、説明して周知を図ることを望む。	

		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。	b
(コメント)	・園では、保育計画の実施内容を毎週開催する週案会議、カリキュラム会議で振り返りを行い、評価をして次週の保育につなげている。 ・園全体の自己評価については実施できていないので今回の第三者評価結果を振り返り、次年度より第三者評価基準を参考にした評価基準を独自に定めて自己評価を毎年実施することを期待する。	

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)	・園では、年度末の総括会議に於いて実施してきた保育内容について振り返りを行い、総括会議録に今後の課題を記録し、次年度の保育計画内容に反映させている。 ・次年度の事業計画作成に当たっては今回の第三者評価結果を振り返り、改善策を総括会議で話し合い改善した計画内容となることを期待する。	

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。	b
(コメント)	・園長は、年度初めの新年度職員会議で園の方針を職員に説明して周知を図っている。 ・園長はホームページで自身の考えを表明し、保護者に対しては入園説明会や4月の園だよりで表明し理解を求めている。 ・安全管理・危機管理マニュアルには有事における園長の役割が明記されているが、職務分掌が策定されていない。 ・職務分掌表を策定し、園長、主任、一般職員の役割分担を明確にして、全職員に周知徹底することを望む。	
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)	・園長は長年に亘り保育実務に携わる中で様々な保育に関わる研修を受講し、また法人内での研修会、勉強会に参加して遵守すべき法令等を十分に理解をし、園の運営を行っている。 ・職員に対しても就業規則の遵守はもとより、児童福祉法等の保育関連や人権に関する法令等の勉強会を年間計画を立て園内で実施し、遵守すべき法令等の重要性を周知する取り組みを望む。	
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、毎月の職員会議、毎週の週案会議、カリキュラム会議に参加して保育実施内容、行事内容について職員と共に振り返り、改善策の助言、指導を行っている。 ・園長は、大阪市、私保連等が毎月開催する保育関連の様々な研修会の中で職員一人ひとりの職種や役割に応じた研修を受講をさせて、職員の保育の質の向上を図っている。	
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。	a
(コメント)	・園長は、法人本社の教育事業部長と園の職員の動向、園児の動向などの運営状況や課題について毎週定期的に話し合い、月末に運営実績を報告し協議をして課題解決を図っている。 ・毎月、職員会議の中で運営状況や方針、改善策を職員に示して実行を促し、運営の改善の実現を目指している。	

		評価結果
Ⅱ-2 福祉人材の確保・育成		
Ⅱ-2-(1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。		
Ⅱ-2-(1)-①	必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。	a
(コメント)	・小規模保育園から認可保育園に転換した今年度4月1日より運営規程を改めて、人員体制を変更している。 ・園長は、保育士養成校、私保連、ハローワークに人材募集を行っているが、応募がほとんどない状況が続いている。その為、法人本社の人事課が担当して人材派遣会社に依頼することが現状となっている。 ・園長は、職員の勤務状況を把握し、様子に変化が見られれば直ぐに声をかけ、職員の気持ちに寄り添って改善を図り離職防止に努めている。	
Ⅱ-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	b
(コメント)	・事業計画の保育理念に園が目指す保育を明記して職員にも求めている。 ・法人は、教育事業部人事基準を定めて、教育事業部長が面談をして園の職員の人事評価を行っている。 ・人事基準は、法人と共通で新人、一般職員（1、2）、主任、係長、課長と別れており、それぞれに達成基準が明示されている。 ・保育園職員としてのキャリアパスを明確にした人事基準を別途作成し、職員に周知して人事評価を行うことを望む。	
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)	・園の労務管理責任者は園長であるが、職員の勤怠管理は、IT勤怠管理システムで本社人事部が行っている。 ・法人は職員の休日を完全週休二日制、年間休日125日と定め、有給休暇も取りやすい働きやすい職場となっている。 ・園長は、常に職員の勤務状況から心理状態を把握し、声をかけて悩みなどの相談に応じている。 ・法人本社には産業医と契約しており、保育職員もストレスチェックを受けたり、悩み相談をすることができる。 ・園の福利厚生については法人と共通であり、退職金制度、保養施設など充実している。	
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。	a
(コメント)	・園長は、年度初めに職員一人ひとりに自己目標をたて、面談シートに記入させている。年度途中には職員に目標の進捗状況を時々確認し、年度末に職員と面談をして目標達成結果を話し合い、評価をしている。職員は、面談後に達成結果を振り返り、次年度の目標設定に繋げている。	

Ⅱ-2-(3)-② 職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。	b
(コメント) ・園長は、私保連・大阪市の年間研修計画の内容を確認し、職員一人ひとりの保育技量レベルに合った受けるべき研修や栄養士などの専門資格に合った研修を受講させている。受講に関わる旅費等は法人が支給し、東京などの遠隔地の研修でも支給し、出勤扱いとしている。 ・研修を受講した職員がまとめた報告書は回覧をし、時には職員会議で報告して周知を図っている。 ・園内に於いても年間計画を立て、感染症対応やAED使用法等の園で必要な研修を毎年計画的に実施することを期待する。	
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) ・園長は、私保連・大阪市の年間研修計画の内容情報を確認し、職員一人ひとりの保育技量レベルに合った受けるべき研修や栄養士などの専門資格に合った研修を受講させている。 ・職員が、大阪府キャリアアップ研修を受講する時においても出勤扱いとし、受講を促している。 ・新入職員には園長自らが研修、指導を行い、ひとり立ちできるまで見守りながら育成している。	
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。	c
(コメント) ・園は昨年度まで小規模保育園で、保育養成校から実習の要望がない現状があった。今年度から定員36名の小規模な認可保育園として運営しているので実習生を受け入れ体制の整備は今後の検討課題と考えている。	

	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) ・園のホームページに保育方針、保育目標、取組内容、保育風景画像（一部の動画）が掲載されているが、事業計画、事業報告、決算情報等はないので運営の透明性を高めるためにも掲載することを望む。 ・またホームページには重要事項説明書が掲載され苦情・相談体制が示され、保護者からの意見等に対する回答書が掲載されている。	
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) ・園の経理事務処理は法人本社経理部が担当しており、園長は少額の小口金庫の管理のみを行い、毎月、経理部担当者の点検を受けている。 ・園は法人の一部門であり、外部監査については法人が公認会計士の監査を受けている。	

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)

- ・園の運営規程第2条4に地域との関わりについての考え方を示している。
- ・近くの公園への散歩のときに近隣の他の保育園園児、近隣住民、隣接会社の職員と交流をしている。
- ・地区町会長とは交流があり、地域情報を得て掲示して保護者に提供している。
- ・今後は、民生委員・児童委員と積極的に接触し、地区内の小学校や幼稚園とも行事を通じた交流が実現できることを期待する。

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)

- ・園は昨年度まで小規模保育園で、ボランティアの受け入れ体制が整っていない現状があった。今年度から定員36名の小規模な認可保育園として運営しているので保育養成校の学生アルバイトを含めた保育ボランティアなどの受け入れ体制の整備は今後の検討課題と考えている。

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)

- ・園の事務所に消防署、警察署、区役所、保健所、病院、クリニックなどの連絡先リストを整備している。
- ・園は今年度、認定保育園の開設初年度であるので大阪市の子育てコンシェルジュの指導を毎月受けている。
- ・園長は私保連ブロック会議に定期的に参加し、他保育園の園長と情報交換を行っている。
- ・虐待の疑いがある園児がいれば職員間で情報共有し、保護者の様子を見ながら状況により区役所子育て支援室や要保護児童対策地域協議会に相談することとしている。

Ⅱ-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。

Ⅱ-4-(3)-① 地域福祉のニーズ等を把握するための取組が行われている。

b

(コメント)

- ・園長は私保連ブロック会議に定期的に参加し、地域の保育のニーズの情報を得ている。
- ・今後、地区の民生委員・児童委員と情報交換をしたり、保育相談会を開催して地域の子育て事情の把握にも積極的かつ細やかに取り組むことを期待する。

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)

- ・園は、園児が利用している近隣公園の清掃活動に参加している。
- ・園は、マンションの火災避難訓練に参加している。
- ・園長は、日曜日に開催される地域の防災訓練に参加し、地域との連携を図っている。
- ・今後、子育て中の近隣住民から子育て相談を受けるなどの体制整備を期待する。

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。	b
(コメント)	・職員に対して毎年の保育「全体的な計画」の保育理念に子どもの人権を尊重した保育の実施を示している。 ・園の就業規則は、法人の就業規則と共通しており、保育園としての服務規程が策定されていない。保育士による子どもへの虐待禁止規定を含めた服務規程を策定し、職員に周知するために人権研修を園内で取組むことを望む。 ・園では、障がいのある子ども、外国人の子ども、男の子も女の子も、どんな子どもと一緒に育ち合うことを大切にする「インクルーシブ保育」に取り組んでいる。	
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)	・園には水遊び・排泄・衣類着脱などの保育場面ごとの子どものプライバシーを守るためのマニュアルが整備されていない。園の保育場面に即したマニュアルを作成し職員に周知することを望む。 ・幼児用のトイレには、個々に扉が設置されており、子どもたちのプライバシーが守られている。 ・園のSNS通信アプリの掲載画像掲載については、子どものプライバシー保護のため入園時に保護者から同意を得た子どものみの掲載を行っている。	
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。	b
(コメント)	・園のパンフレットには園の概要、年間行事計画、一日の流れが、イラスト付きで紹介されているが、保育理念、基本方針が表記されていない。利用を希望する保護者に園の保育に対する考えを知らせるために園の保育理念、基本方針を記載することを期待する。 ・見学希望者には園長が、随時受け付け、園内を丁寧に説明している。	
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)	・新入园児説明会で重要事項説明書と「保育園のしおり」で説明を行い、同意書をもっている。 ・保育内容等に変更がある時は、その都度変更箇所を書面で説明し、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。	b
(コメント)	・園児が幼稚園に転園する時は、転園先の幼稚園の指定用紙を使用して園児の情報を提供している。 ・卒園した後の保護者からの相談窓口は園長としており、保護者に口頭で伝えている。 ・今後、5歳児が卒園する時は児童保育要録を小学校に提出することになるが、併せて卒園後の相談方法、窓口を記載した文書を保護者に渡すことを期待する。	

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。	a
(コメント)	・保護者に対して参観、運動会、みやっこ一座（発表会）などの行事の後にアンケート調査を実施して、保護者の満足度を把握して、職員会議で調査結果について話し合い、改善を図っている。 ・保護者とのクラス懇談会を毎年2回（5月、翌年3月）、個人懇談を1回（12月）に行い、保護者の意見を聴いている。	

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)	・園の苦情解決体制（解決責任者・受付担当者・第三者委員）を定め、重要事項説明書に記載し新入園児説明会で保護者に対して配布し説明をして周知を図っている。 ・園の入り口に意見箱を設置し、保護者アンケートを行事毎に実施している。 ・保護者からの苦情や意見は、職員会議で話し合い、結果を保護者に伝えている。 ・保護者からの苦情内容は園のホームページに公開している。	
Ⅲ-1-(4)-②	保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、保護者等に周知している。	a
(コメント)	・保護者が相談したり意見を伝えることできる窓口を重要事項説明書に記載し、配付して周知を図っている。また、園の入り口には意見箱を設置している。 ・保護者からの相談は、事務所又は3才児室で園長が受けている。 ・12月には個人懇談を実施して保護者からの相談を受けている。	
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)	・園の入り口に意見箱を設置し、保護者アンケートを行事毎に実施し、保護者の意見の把握に努めている。 ・苦情解決マニュアルを整備し、園長が苦情解決に対応している。 ・保護者からの苦情や意見は、職員会議で話し合い、その対応結果を記録すると共に直ちに保護者に伝えて了承を得ている。	

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)	・園は、安全管理・危機管理マニュアルを定め、園長を管理責任者とし、事故発生時の警察署・消防署等への緊急連絡対応手順を明確にしている。 ・また重大事故防止マニュアルを定め、SIDS、誤嚥などの重大事故発生場面を想定したシミュレーション訓練を毎年定期的に行っている。 ・水遊び安全管理マニュアル、防犯対策マニュアルなど、様々な場面を想定した手順を定めている。 ・事故が発生した時にはヒヤリハット報告書や重大事故防止振り返りシートに記録し、職員会議で話し合い、事故の未然防止策を検討している。	
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)	・園は、感染症対策、新型コロナウイルス感染症対策、ノロウイルス対応の各マニュアルを整備し、流行前に看護師が職員会議の中で感染対策の徹底の注意喚起を行っている。 ・園では様々な感染症の流行時に保護者に対して大阪市が発信する感染症週報を掲示して周知を図っている。	

Ⅲ-1-(5)-③ 災害時における子どもの安全確保のための取組を組織的に行っている。	a
(コメント) ・園は、災害対策マニュアルを整備し、地震・火災・大雨・津波を想定した年間避難訓練計画を立て、毎月、上記のいずれかの災害を想定した避難訓練を園児と一緒にやっている。 ・災害発生時の保護者との緊急連絡は、双方向対応の携帯通信アプリで行うこととしている。 ・災害備蓄品として園長が園児用避難リュックを管理し、栄養士が飲料水・ほうじ茶・乾パン・ライスなどを災害時備蓄管理表（各数量、賞味期限、保管場所、購入日等を記載）で管理している。 ・園は、マンション全体で行う避難訓練にも参加している。	
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。	b
(コメント) ・日頃より、保育の上で大切にすべきことを園長より職員に指導伝達されている。 ・プール遊びや散歩時等のマニュアルは作成している。 ・園における保育の基本・生活（食事、排泄、睡眠、着替え）・健康・遊びなどについて子どもの尊重、プライバシーの保護や権利擁護に関わる姿勢も明記した保育マニュアルの整備を望む。	
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) ・年間研修計画に基づき、年3回の「ほいくブック」学習会と検討の機会を設け研鑽している。 ・全体的な計画の見直しは、職員会議で検討し、職員の意見を取り入れ、保護者にも行事の都度アンケートをとって、内容の見直しを行っている。 ・日頃の保育の中で気づいた点については、会議で共有し、検証と見直しをして次の保育計画に反映している。 ・園の標準的な実施方法である保育マニュアルの整備を行った上で、その内容についても定期的な見直しを望む。	
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) ・入園前には「入園前資料」や「食事調査」等多角的に情報を収集し、保護者面談を行い、子どものスムーズな受け入れ、個別指導計画作成に繋げている。 ・必要に応じ、栄養士や看護師も、乳児会議・幼児会議に同席し、子どもや保護者にとって、必要な対応を検討している。 ・全体的な計画に基づき、指導計画を策定し、子どもの状況に応じて柔軟に対応するようにしている。 ・発達障がいなど配慮が必要な場合、より専門性が求められる場合は大阪府中央区の子育て支援課や専門療育機関と相談し、保護者の意向と専門療育機関の支援内容と差異が起らないよう話し合いながら計画作成を慎重に行っている。	

Ⅲ-2-(2)-② 定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	a
(コメント) ・入園前には、家族の状況・生後からの身体状況・発達状況・個別の問題等、詳細に情報収集し、個別指導計画に繋げている。 ・全体的な計画に基づき、年間カリキュラム・月案・週案を作成し、会議で計画の見直しを行いながら日誌と個別支援計画の実施評価にて振り返りを行い、次の指導に繋げている。 ・指導困難ケースについては、子育て支援課や保護者と相談しながら園長・クラス担任で対応を検討し、適切な保育へ繋げている。	
Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。	
Ⅲ-2-(3)-① 子どもに関する保育の実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。	b
(コメント) ・子ども一人ひとりの発達状況や生活状況を日々の連絡帳で記載するとともに、経過記録や個別記録に記載している。 ・毎週金曜日には、職員会議を行い、子どもに関する情報を改めて確認し共有している。 ・IT情報ネットワークシステムを活用すると共に記録ファイルを整備し、保育所内で情報を共有する仕組みを整備している。 ・保育所内での記録すべき内容や、書き方に関するルール等を文書で明確にすることを望む。	
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) ・個人情報の取り扱いについては、重要事項説明書により保護者への説明を行い、同意を得ている。 ・個人情報を含む書類は、事務所で施錠管理し、園長が保管管理責任者をしている。	

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	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、児童憲章、児童の権利に関する条約、児童福祉法、保育所保育指針等を踏まえて、園の保育理念に基づき、人権保育・主体性保育に重点を置き、策定している。 ・全体的な計画は、毎年度末に職員会議で評価を行い、年度初めに新年度の計画を策定している。	
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	生活にふさわしい場として、子どもが心地よく過ごすことのできる環境を整備している。	b
(コメント)	・園全体に、温度・湿度・採光などを常に快適な状態に保持している。 ・クラス別にエリアを区切り、内外の設備・用具や寝具の衛生管理に努めている。 ・手洗い場、トイレは明るく清潔で、子どもが利用し易く、プライバシーを守る構造となっており、安全に工夫されている。 ・0歳児、1歳児の保育室と2才児の保育室の間には壁があるがワンフロアの為、音や声を遮断することが難しく、また子どもが寛げるスペースの確保も難しい環境である。 ・3歳児～5歳児の保育室は、現在は3才児のみで使用し余裕がある環境であるが、今後4歳、5歳児が定員通りに在籍すれば手狭な環境となる懸念がある。	
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)	・子どもの人権を尊重する保育、主体性に基づき、子どもの発達過程、家庭環境から生じる一人ひとりの子どもの個人差を十分に把握した保育を行っている。 ・せかさ言葉や、制止させる言葉を不必要に用いず、子どもの欲求を受け止め、子どもの気持ちに沿って適切に対応した保育を行っている。	
A-1-(2)-③	子どもが基本的な生活習慣を身につけることのできる環境の整備、援助を行っている。	a
(コメント)	・一人ひとりの子どもの発達に合わせて、個別計画を立案し、生活に必要な生活習慣を身に付けられるように配慮するとともに、子どもが自分でやろうとする気持ちを尊重して援助に当たっている。 ・基本的な生活習慣の習得に当たっては強制することなく、一人ひとりの子どもの主体性を尊重し、クラス担任の対応が難しい場合にはフリーの保育士が補助に入り、丁寧に子どもを見守っている。	

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)	・子どもが自主的・自発的に遊びが出来るように、子どもの手の届くところにおもちゃを配置し、環境を整備し、援助している。 ・近くのスーパーに買い物体験をするなど、地域の人たちに接したり、社会体験が得られる機会を設けている。 ・園庭が無いため戸外で遊ぶ時間に制約があるものの、環境に恵まれた近隣資源を最大限活用し、近くの公園に散歩する機会を活動計画に入れている。	
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)	・0歳児の発達過程に応じて、環境を整え、安心して保育士等と愛着が保てるように、担任保育士が保育に当たっている。 ・一人ひとりに保育計画を立て、家庭との連携に努めている。	
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)	・一人ひとりの子どもの状況に応じ、子どもが自分でしようとする気持ちを尊重するとともに、子どもが安心して遊びを中心とした自発的な活動ができるよう、保育士等が関わっている。 ・個別保育計画や日々の連絡帳のやり取り、登園時、退園時に保育士と保護者のコミュニケーションを図り、連携に努めている。	
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。	a
(コメント)	・3歳児に関して、集団の中で安定しながら、遊びを中心とした興味関心のある活動に取り組めるような環境を整え、保育士等が適切に関わっている。 ・4～5歳児は、今年度は在籍していない。 ・1歳児以上には、外部委託の外国人講師による英語教室、スポーツクラブの講師による体操教室を実施し、保育士以外の大人と関わりを持てるように図っている。 ・また、近隣のスーパーに買い物に行き、お買いもの体験をするなどの社会性を身に付ける活動も行っている。	
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。	c
(コメント)	・障がいのある子どもは現在、在籍していないが、希望があれば受け入れる意向である。 ・障害にのある子どもを受け入れる場合には、子どもの状況に合わせて、保護者と大阪市中央区の子育て支援課とも連携し、受け入れ体制を整え、障がいのある子どもも他の子どもも共に成長が出来るように配慮をした指導計画を作成していく方針である。	
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)	・開園7時から9時20分迄と16時20分から19時までは合同保育を行い、保育士間の引継ぎを適切に行って異年齢の子どもと一緒に過ごせるように配慮して保育を行っている。 ・在園が長時間になる子どもに対しては16時30分に水分補給を行い、落ち着いて遊べるような遊具を揃えるなどの配慮をしている。	
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)	・現在4、5歳児は在籍していないので非該当とする。	

A-1-(3) 健康管理		
A14	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)	・看護師1名を配置し、子どもの健康管理に関する計画も全体計画の中に盛り込まれている。 ・入園前に既往症や予防接種の状況等、保護者から子どもの健康に関わる必要な情報を収集し、在園中も保護者から情報を得られる様に努めている。 ・アレルギーのある子どもの食事提供に関するマニュアルを整備し、事故防止に努めている。 ・子どもに体調悪化やけがなどが起これば直ぐに処置を行い、保護者に伝えとともに事後の様子を確認している。
	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)	・健康診断を年2回、歯科検診を年1回実施し、結果は、適切に記録保管し、ITネットワークシステムにて情報を関係職員で共有している。 ・保護者にも、上記検診の結果を通知し、家庭での生活に活かせるようにしている。 ・検診の結果、注意を払う必要のある子どもに対して、個別保育計画に反映し、日々の保育に繋げている。
A14	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)	・入園前に、保護者にアレルギー疾患情報を記載してもらい、入園時と年に1度、健康管理医師に生活管理表を記載してもらっている。 ・アレルギー対応マニュアルを策定し、アレルギー会議で作成した献立表からのアレルギー食材のチェックを保護者に行ってもらうとともに、食事提供前にもアレルギーチェックの声出し確認をして受け渡しを行っている。
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)	・食に関する豊かな経験ができ、食に興味を持つ事が出来るように、食育活動に関する計画を年齢に合わせて立案し、力を入れて取り組んでいる。 ・食事の際は、子どもが楽しく落ち着いて食事を摂れる環境を整え、子どもの発達に合わせた援助を適切に行っている。
	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。	a
	(コメント)	・献立会議を月1回、園長と栄養士で行い、給食会議で保育士も含め食べる量や好き嫌いを把握し、献立、調理方法を工夫している。 ・食事、おやつ共に、園長が毎食検食を行い検食簿を記録し、味付けや形状等、子どもに適切な料理を提供している。 ・調理は、衛生管理マニュアルに基づき、衛生的に調理を実施している。

		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)	・日々の連絡帳や園からのお知らせも、スマホ通信アプリを活用し、日常の情報交換をタイムリーに行っている。 ・日々、家庭との連携を密にし、送迎時や連絡帳を通して情報交換を行っている。 ・入園児説明会、参観、個人懇談会等様々な機会を活用して、保育内容を伝えたり、子どもの成長を共有し、成長を共に楽しめるようにしている。

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)	・送迎時の保護者とのコミュニケーションを大切に、保護者との信頼関係を築くことができるように努めている。 ・個々の就業事情や生活に応じて声掛けをし、相談に応じるようにもしている。 ・クラス担任が個人懇談を行い、経過記録に記載するとともに、会議で共有し園長や他の保育士からも助言を受けられるような体制をとっている。	
A-2-(2)-②	家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応及び虐待の予防に努めている。	a
(コメント)	・虐待等の権利侵害の兆候を見逃さないように、着替えなどの機会にケガやあざなどの有無を観察し、爪切りや入浴の有無等にも気を付け、子どもの心身状態や家庭での療育状態を確認している。 ・虐待等、権利侵害の恐れがある場合には、大阪市中央区の子育て支援室等の関係機関への報告・相談を行うこととしている。 ・虐待防止マニュアルに基づき、園長が職員指導を行っている。	

		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)	・保育士自身の自己評価を毎年行い、自己の成長につなげている。 ・子どもの個人記録を記載したり、業務日誌を記載する中で、保育の実践に関して振り返りや評価を行い、子どもへのより良い保育に繋げている。 ・園より多数の外部研修に参加することで、保育士の知識の向上、資質の向上に努めている。	

		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。	b
(コメント)	・体罰や暴言、威嚇等がおこりやすい状況や場面について、体罰等を行わない援助技術を習得できるよう、日頃より研修や話し合いを行っている。 ・園の死角になる場所には、カメラを設置するとともに、園長が保育の様子や子どもの様子を確認し、常に助言や補助に入れる体制を整えている。 ・「就業規則」「服務規程」等に、子どもへの体罰等の禁止の明記を望む。	

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	なにわのみやPreSchoolを利用中の子どもの保護者
調査対象者数	18 人
調査方法	アンケート調査による。(アンケート用紙は、保育園に依頼し保護者に回答用封筒を添えて直接手渡し、回収は保育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、なにわのみやPreSchoolを利用している子どもの保護者18世帯に対し、1世帯1アンケート用紙を配付し、内16通を回収した。回収率は、88.9%であった。

○回答の内、満足度100%の項目は下記の7項目であった。(質問項目は自由記述を除き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。
- ・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。
- ・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。
- ・健康診断の結果について、園から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。
- ・給食メニューは充実していますか。
- ・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。

○満足度90%以上の項目は下記の3項目であった。

- ・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せんか。
- ・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。
- ・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。

○満足度80%以上の項目は下記の4項目であった。

- ・入園前にあなたの都合や要望をに合わせた見学を受け入れてくれましたか。
- ・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。
- ・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。
- ・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。

今回のアンケート結果は16項目の質問の内7項目が満足度100%、3項目が90%以上、4項目が80%以上であり、自由回答欄にも保育所の保育全般および先生方に対し、保護者の感謝の言葉が多数記載されており、保護者の保育への信頼・満足度の高い内容となっている。

○自由意見の内、評価する主な内容は

- ・子ども一人ひとりを丁寧に見て保育してくれている。
- ・子どもの多様性や個性を大事にしているところ。
- ・家庭的な保育。きめ細やかな保育。自由な保育。のんびりとゆったりしている。
- ・給食、おやつメニューが豊富。

○意見や要望の主な内容は

- ・外でもっと遊ばせてほしい。

以上

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