

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	フジオひまわり保育園西天満	
運営法人名称	事業者：株式会社フジオチャイルド（委託者） 運営者：株式会社パワフルケア（受託者）	
福祉サービスの種別	企業主導型保育園	
代表者氏名	施設長 杉林 威	
定員（利用人数）	33 名（19名）	
事業所所在地	〒 530-0047 大阪府大阪市北区西天満6-3-16 梅田ステートビル1階	
電話番号	06 － 6948 － 8317	
FAX番号	06 － 6948 － 8317	
ホームページアドレス	https://nishitenma.fujio-child.com/	
電子メールアドレス	nishitenma@fujio-child.com	
事業開始年月日	平成30年2月1日	
職員・従業員数※	正規 5 名	非正規 2 名
専門職員※	保育士 5名（常勤3名、非常勤2名） 調理師 1名（常勤1名）	
施設・設備の概要※	[居室]	
	[設備等] 保育室(0歳児室、1歳児室、2歳児室、3～5歳児室(一時保育室))、調理室、沐浴設備、乳幼児用トイレ、大人用トイレ、医務室兼休憩室、事務室、相談室	

※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】

未来の社会へ羽ばたく子どもたちの安全安心を基本として、自らの伸びる力、人や物との関りを大切に、子どもの目線で、豊かな愛情をもって一人ひとりの気持ちをしっかりと受け止め、主体的に活動する力をはぐくんでいきます。

【保育目標】

- ・健康な体をつくる
- ・生きる力を養う
- ・豊かな感性を育てる

【事業所が大切にしている考え方】

- ・一人ひとりに寄り添い、愛情をもって関わる。
- ・子どもの主体性を大切にし、自立へ向かう過程を見守る。
- ・絵本を通して、想像力と聞く力を育てる。
- ・遊びや生活の中で食の体験を楽しみ、「食べる力」を育てる。

【施設・事業所の特徴的な取組】

1：企業主導型保育の導入と料金体系

- ・企業枠／地域枠があって、利用の選択肢があります。
- ・企業主導型だから認可保育園と比べて柔軟な点があります。

2：食育・給食の質

- ・給食はすべて毎日手づくりです。
- ・アレルギー対応があります。乳・卵を調理で使わないメニューや個別対応も可能です。
- ・食育活動（梅シロップ作りなど）を通して家庭と園、地域のつながりをつくっています。

3：コンセプト・プロジェクト保育

- ・0歳児からの一貫した関わりを大切にし、養護と教育が一体となった保育を計画しています。
- ・毎月の教育テーマに基づき、年齢ごとの発達を促しながら、子ども一人ひとりの「自己リーダーシップ」が自然に育まれるよう取り組んでいます。

◆その他の取り組み◆

【給食とおやつ】

給食はすべて保育園内で調理しています。
食物アレルギーを持つお子さんも安心して食べていただけます。

【食育】

季節の食材を見たり、触れたり、クッキングや食事を通して
「生きる力」を養います。

【とってもほいくむ】

「とってもほいくむ」とはオムツ、食事用エプロン、おしりふきを当園で準備している為、毎日ご家庭からお持ち頂かなくてもいいサービスです。今後も、お子さん保護者に喜んでいただける付加価値サービスを本部の支援を得て他社との連携にて提供できるよう努めてまいります。

【着物体験イベント（カメラ撮影会）】

2025年12月9日(火)に当園16名（姉妹園24名）計40名のお子さんの参加による着物体験イベントの開催を予定しています。

【英語カリキュラム導入計画】

姉妹園が先行して2025年11月開始、当園も次年度計画へ。

【評価機関情報】

第三者評価機関名	株式会社イムア
大阪府認証番号	270063
評価実施期間	令和7年8月15日 ～ 令和8年1月20日
評価決定年月日	令和8年1月20日
評価調査者（役割）	2301C006 （ 運営管理委員 ） 2301C007 （ 運営管理委員 ） 2301C008 （ 専門職委員 ） 2301C009 （ 運営管理・専門職委員 ） ()

【総評】

◆評価機関総合コメント

設置主体法人である株式会社フジオチャイルドは、東証プライム上場企業である株式会社フジオフードグループ本社の100%子会社として、グループ会社の従業員の子どもたちが通える保育施設の運営を目的に2016年に設立された法人である。現在は、大阪市内で3園の保育施設を経営している。

そのうちの1つである「フジオひまわり保育園西天満」は、企業主導型保育事業の一環として2018年に開設された、0歳児から5歳児を対象とした保育施設である。施設運営は株式会社パワフルケアが担い、設置主体法人のグループ会社の従業員のみならず、連携企業の従業員や地域住民の子どもたちの受け入れを実施している。大阪メトロ谷町線南森町駅およびJR東西線大阪天満宮駅から、いずれも徒歩10分程度に位置しており、交通アクセスが良く、保護者にとって利用しやすい環境が整っている点も特徴である。

施設では、一人ひとりの子どもと向き合い、温かみのある触れ合いを通して安心して過ごせる環境の提供に努めている。整えられた環境の中で、自己肯定感を育み、心身のバランスの取れた成長を支える保育を目指している。また、在籍児童の保護者のみならず、地域の子育て世帯との連携にも力を入れ、子育ての悩みや困りごとに気軽に相談できる場を提供するとともに、ふれあい遊びなどを通して、保護者と子どもがともに楽しみながら学べる機会を設けている。

ケアレポート（日誌）には、危険箇所の点検や消毒の実施状況を記録する欄を設け、実行者がサインをすることで、日々の安全・衛生管理が確実に行われるよう工夫している。また、3歳の誕生日を迎えた園児から歯磨きを開始するとともに、2歳児から検尿を実施するなど、年齢に応じた健康管理に取り組んでいる。職員については、11月に希望者を対象としたインフルエンザの予防接種を実施し、感染症予防への意識向上を図っている。食育の面では、11月の行事食として七五三にちなんだ「あずき御飯」を提供するほか、10月のハロウィンでは「お化けハンバーグ」を取り入れるなど、季節や行事を意識した楽しい給食づくりを行っている。さらに、出産を間近に控えた保護者に対しては、連絡帳に「預かりについて遠慮なく伝えてほしい」旨を記載するなど、保護者の状況に配慮した声かけと支援を行っている。

◆特に評価の高い点

職員の研修について、施設内研修および施設外研修の双方を計画し、職員の専門性や資質の向上を目的とした研修の充実に努めている。研修内容や計画は定期的に見直され、職員のニーズや施設内の状況に応じた改善が図られており、職員が継続的に学び成長できる体制の整備に努めている。

日々の会話や個人懇談、連絡帳等を通じて、保護者が気軽に思いや不安を伝えられる関係づくりを大切にしている。また、意見箱の設置や施設長を中心とした情報共有により、寄せられた相談や意見に丁寧に向き合い、状況に応じた対応を行っており、保護者に寄り添った支援が継続して行われている。

2カ月に1回運営主体の本部マネージャーまたは、保育部指導員による巡回があり、声かけの様子や保育環境の確認を通じて、日常の保育の在り方を見直す機会としている。

迎えが19時30分以降となる場合には保護者の承諾を得た上で、レトルトカレーを無償提供するなど、子どもの体調面に配慮した対応を行っている。

◆改善を求められる点

中長期計画との整合性を図りつつ、数値目標や成果指標を設定し、進捗や達成状況の評価が可能となる、実行性の高い具体的な内容を盛り込んだ単年度計画の策定が望まれる。

苦情解決の仕組みについては、記録簿や対応マニュアルは整備されているものの、第三者委員や苦情解決責任者が明確に示されておらず、保護者に対する周知も十分とはいえない。今後は、体制や役割を明確にした上で、掲示等を通じて保護者にわかりやすく伝えていくことが望まれる。

子どもが主体的に活動できるよう、戸外活動を増やすとともに社会体験が得られる機会の確保や、設定保育以外での自由な製作活動・廃材遊びなど更なる環境整備が求められる。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

この度は、第三者評価を実施していただき、誠にありがとうございました。

今回の評価を通して、当園の保育や運営を客観的に振り返る貴重な機会となりました。

職員研修について、施設内外の研修を計画的に実施し、職員の専門性や資質の向上に努めている点や、継続的に学び成長できる体制を整えている点をご評価いただき、職員一同大きな励みとなっております。

日々のやり取りや意見箱等を通じて、保護者の皆様の思いや不安に寄り添った支援を継続している点、本部職員による定期的な巡回や延長保育時の子どもの体調面への配慮についても、前向きに受け止めております。

子どもが主体的に活動できる環境整備について課題をご指摘いただきました。これらの点を真摯に受け止め、改善に向けた取り組みを進めてまいります。

今後も、子ども一人ひとりの育ちを大切に、安心して過ごせる保育園を目指して、保育の質の向上に努めてまいります。

アンケートにご協力いただきました保護者の皆様には心より感謝申し上げます。

◆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)	<p>理念および基本方針は明文化され、ホームページやパンフレットに掲載するなど、周知が図られている。内容は、法人の目指す方向性や考え方が読み取れる具体的なものとなっている。</p> <p>保護者に対しては、入園前の個人面談の場において、施設長および連携推進員が説明を行い、理解促進に努めている。また、施設玄関には関連資料を常設し、保護者がいつでも閲覧できる環境を整えている。</p> <p>一方、職員に対しては、入社時に理念や基本方針が記載された「保育ガイドブック」を配布しているが、その内容は運営主体の理念等であり、保護者へ周知している理念・基本方針とは一部に相違が見られる。今後は、理念および基本方針の一本化を図るとともに、保護者および職員双方への周知状況を定期的に確認し、継続的な取り組みとして進めていくことが期待される。</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。	b
(コメント)	<p>地域の保育ニーズや現状については、施設長が北区内の施設長会等に出席し、情報収集および状況把握に努めている。</p> <p>また、保育コスト、利用者の推移、利用率および保育ニーズ等については、運営主体において大阪市の公表資料等をもとに市場環境の分析を行い、事業活動の成果や課題、重点的な取り組み内容を四半期ごとに「四半期報告書」として取りまとめ、設置主体へ報告している。</p> <p>一方、社会福祉事業全体の動向に関する把握については、現時点では受動的な情報収集にとどまっている。今後は、より積極的かつ具体的な情報収集と分析を行い、事業運営に活用していくことが期待される。</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>「四半期報告書」においては、経営環境や組織体制、地域との関わり等に関する課題や問題点が整理され、明らかにされている。経営状況や改善を要する課題については、運営主体および設置主体の双方で共有が図られている。</p> <p>一方、明確化された経営課題については、現時点では職員への周知や改善に向けた具体的な取り組みには至っていない。今後は、課題の共有方法や改善策の検討等を進め、組織全体での取り組みとして展開していくことが期待される。</p>	

		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)	設置主体により「経営計画」が策定され、保育事業における課題や取り組みが示されている。計画の見直しについては、現場資源の状況や環境の変化が生じた際に適宜実施されている。 一方、当該計画には、中長期的な視点に立った収支計画の策定や、経営課題・問題点の解決および改善に向けた具体的な取り組み内容、数値目標や成果指標等の設定が十分に盛り込まれていない状況がうかがえる。今後は、これらの要素を整備し、進捗や成果の評価が可能となる内容を含めた中長期計画の策定が期待される。	
I-3-(1)-②	中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。	c
(コメント)	単年度の収支予算や年単位の保育計画は策定されているものの、中長期計画の内容を反映した単年度計画としての整理には至っていない。 今後は、中長期計画との整合性を図りつつ、数値目標や成果指標を設定し、進捗や達成状況の評価が可能となる、実行性の高い具体的な内容を盛り込んだ単年度計画の策定が望まれる。	
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。	c
(コメント)	中長期計画の策定については設置主体において取り組まれているが、単年度計画は未策定である。また、これらの事業計画に関する職員の参画、実施状況の把握、評価、見直し、周知といった一連のプロセスについては、十分な仕組みが整っていない状況がうかがえる。 今後は、策定されている中長期計画との整合性を図りながら、単年度計画の策定を進めるとともに、計画策定から実施状況の把握、評価、見直しまでを継続的に行う体制を構築し、組織全体での共有および運用が望まれる。	
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。	c
(コメント)	年間行事計画については、重要事項説明書を通じて保護者への周知が行われている。一方で、事業計画については、その主な内容が保護者に十分周知されている状況には至っていない。 今後は、中長期計画の策定状況を踏まえ、単年度計画の策定を進めるとともに、その内容をわかりやすく整理した資料を作成するなど、保護者が理解しやすい形で周知していくことを望む。	

		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)	<p>職員会議において、日々の保育に関する課題やその対策について検討が行われている。抽出された課題については、運営主体の本部において定例会資料や「四半期報告書」に掲げ、組織として分析および検討が行われている。しかし、これまで施設としての自己評価は十分に実施されておらず、評価体制には課題がある。今後は、多面からの視点や客観的な基準を取り入れた施設の自己評価が行われることが期待される。</p>	

I-4-(1)-②	評価結果にもとづき保育所として取り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)	<p>これまで施設としての自己評価や第三者評価は行われていないため、評価結果の分析には至っていないものの、施設の課題は職員会議を通じて職員間で共有されている。</p> <p>今後は、施設として評価を行い、明らかになった課題について職員も参加しながら改善策や改善計画を立て、具体的に取り組んでいくことが望まれる。</p>	

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)	施設長の役割と責任については「職務分担表」および「保育園管理規則」に明記されているものの、職員への周知は各自の確認にとどまっている。 有事における施設長の役割や責任、不在時の権限委任については「防災マニュアル」により明確化されている。 今後は、施設長の経営・管理に関する方針を明確にするとともに、職員会議などを通して施設長自らが役割や責任を職員に伝え、理解に繋げる取り組みが期待される。	
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)	施設長は、法令遵守に関する法人内研修へ参加し、法令について正しい理解を得るよう努めている。また、職員への周知が必要な情報については、職員会議等の機会を通じて適宜周知を行っている。 利害関係が生じる可能性がある場合には、設置主体の法人本部へ相談のうえ、法令遵守を前提とした取り引きを実施している。 今後は、環境への配慮を含む幅広い分野において、遵守すべき法令等の把握をさらに進めるとともに、法令遵守に向けた具体的な取り組みの充実が期待される。	
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)	施設長は、日々の保育の見回り、保育関係書類の確認、職員への声かけ、職員会議への参加等を継続的に行い、保育の質の現状把握および職員への指導に努めている。 3か月に一度「育成計画チェックリスト」を用いて職員による自己評価を実施し、その結果を職員間で共有するとともに、施設長による評価を行うなど、保育の質の向上に向けた取り組みを行っている。また、半年に一度「人権擁護のセルフチェックリスト」を活用し、職員が自身の保育を振り返る機会を設けている。	
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)	業務の実効性の向上を目的として、持ち帰り仕事や時間外勤務の削減に向け、職員配置への配慮や職員への声かけを行い、職員が事務作業に取り組む時間を確保するなど、計画的な業務運営に努めている。 一方で、経営改善や業務の実効性のさらなる向上に向けては、人事・労務・財務等の観点を踏まえた分析を行うとともに、組織内で共通認識を形成するための取り組みが求められる。	

		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。	b
(コメント)	福祉人材の確保については、運営主体の法人本部が主体となり、人材紹介会社や求人媒体、社内紹介制度等を活用した求人活動を行っている。また、求職者の見学を受け入れ、運営主体の法人本部の管理職者が対応するなど、人材確保に向けた取り組みを進めている。 必要な福祉人材や人員体制に関する基本的な考え方、福祉人材の確保および育成に関する方針、ならびに人員体制に関する具体的な計画について、十分な整理には至っていない。今後は、明確な方針と計画のもと、計画的な人材の確保および育成が図られることが期待される。	
Ⅱ-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	b
(コメント)	組織として「目指す社員像」を明確にし、職員ハンドブックに記載している。 また、職員の意向や意見については、施設長が面談時や日々のコミュニケーションを通じて、働き方やキャリアアップ等に関する職員一人ひとりの意見の把握に努めている。 一定の人事基準を設け、職員への周知も行われているものの、人事基準の内容については十分とはいえない。今後は、より明確な人事基準を設定するとともに、基準に基づいた職務に対する成果や貢献度の評価が実施されることが期待される。	
Ⅱ-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。		
Ⅱ-2-(2)-①	職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取り組んでいる。	b
(コメント)	職員一人ひとりの家庭事情や体調、有給休暇の希望等を考慮したシフト作成に努め、ワーク・ライフ・バランスに配慮している。 年1回の定期健康診断に加え、年2回オンラインによるストレスチェックを実施している。さらに相談窓口を設置し、職員の要望に応じて面談の機会を設けている。 急な欠員時には、近隣の系列園の保育士が応援に入るなど、人員調整を行う体制が整えられている。一方で、状況によっては調整が難しい場合もあり、職員の負担が大きくなることもある。今後は、こうした課題を踏まえ、職員が安心して働ける人員体制のさらなる充実が期待される。	
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)	組織として「目指す社員像」を明確にしており、毎年、職員一人ひとりの育成計画を作成している。また、育成計画を個人の目標に反映させた目標管理を取り入れ、設定した目標に基づき、毎月の面談および年度末の面談を実施し、進捗状況の確認やフィードバックを行っている。 一方で、職員一人ひとりの目標設定については、目標項目、目標水準、目標期限が十分に明確化されているとはいえない。今後は、これらの要素を整理し、より計画性のある目標設定が行われることが期待される。	

Ⅱ-2-(3)-②	職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。	a
(コメント)	職員の研修については、運営主体の法人本部が主体となり、年間研修計画を策定している。施設内研修および施設外研修の双方を計画し、職員の専門性や資質の向上を目的とした研修の充実に努めている。また、研修内容や計画は定期的に見直され、職員のニーズや施設内の状況に応じた改善が図られており、職員が継続的に学び成長できる体制の整備に努めている。	
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)	職員一人ひとりが積極的に研修に参加できるよう、研修計画の策定に努めており、職員が希望する研修については、シフトの調整など参加しやすい環境づくりも行っている。また、新任職員に対しては、入社後2日間を目途に運営主体の法人本部で法人管理職による新人教育を実施しており、以降は施設長が日常的な指導を担っている。新人職員は、多様な職員との関わりを通じて実践力を養うとともに、職場全体での学び合いの機会を活用して知識や技術を深めている。	
Ⅱ-2-(4) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。		
Ⅱ-2-(4)-①	実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。	c
(コメント)	これまで実習生の受け入れ実績はないが、依頼があった場合には受け入れを検討する予定としており、実習担当者は施設長または正社員の職員が担う方針である。今後は、実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成について、マニュアルの作成や指導者研修の実施、専門性の特性に配慮した実習プログラムの整備など体制を構築し、計画的かつ積極的な取り組みが進められることを望む。	

		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)	ホームページにおいて、施設の理念や基本方針、保育の内容が発信されており、運営に関する基本的な情報公開が行われている。今後は、事業計画や事業報告、予算および決算情報、地域の福祉向上のための取り組みの実施状況、苦情相談の体制や内容などを公表し、より一層運営の透明性を確保するための取り組みが進められることを期待する。	
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)	「保育園管理規則」「経理規則」等を策定し、施設における小口現金の管理責任者を施設長とするなど、適正な経営・運営に向けた基本的な体制が整えられており、毎月、設置主体の法人本部へレシートを送付して確認を受けている。さらに、行政監査前には設置主体および運営主体の双方による内部監査が行われ、施設の事業および財務については運営主体の法人本部において公認会計士による監査支援も実施されており、公正かつ透明性の高い運営が図られている。	

		評価結果
Ⅱ-4 地域との交流、地域貢献		

Ⅱ-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。		
Ⅱ-4-(1)-①	子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。	b
(コメント)	近隣の公園において地域の方や他の保育施設の子どもの自然な関わりが見られるほか、姉妹施設との交流や、施設内で実施される夏祭り等の行事に地域の方が参加する機会を設けるなど、子どもと地域との交流を広げる取り組みが行われている。今後は、地域との関わり方についての基本的な考え方を整理し、文書として明確にすることが求められる。	
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)	これまでボランティアの受け入れ実績はないが、依頼があった場合には受け入れを検討する予定としており、必要に応じて対応する姿勢を示している。今後は、ボランティアの受け入れに関する基本姿勢や地域の学校教育に関する基本姿勢を明文化するとともに、マニュアルの整備等を進め、受け入れ体制の構築が図られることを望む。	
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)	消防署や警察署、病院等の所在地や電話番号を一覧化して施設内に掲示し、職員への周知を図るとともに、北区の認可施設や企業主導型保育施設の施設長による集まりに2025年度から参加し、数か月に1回程度、情報交換を行っている。今後は、地域の関係機関や団体と定期的な連絡会を実施し、共通の課題解決に向けて協働した取り組みが進められることを期待する。	
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)	地域の福祉ニーズを把握するため、施設で実施する夏祭りや姉妹施設で開催される離乳食イベントに地域の子育て家庭が参加する機会を設け、その中で育児相談を受けるなどの取り組みが行われている。一方で、地域の関係機関や団体、民生委員や児童委員等との定期的な会議の開催や、地域住民に対して多様な相談に応じる機能については十分とはいえず、今後は地域の具体的な福祉ニーズの把握に向けた取り組みが進められることを期待する。	
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)	夏祭りや離乳食イベントを通じて把握した情報については、行政へ報告の上、指導を得ながら適切に対処するよう努めているほか、大阪天満宮の協賛に応募し、地域で継続して開催される天神祭を支援するなど、地域の活性化やまちづくりに寄与する取り組みを行っている。さらに、施設内にAEDを設置し、外部から確認できる位置にステッカーを貼付することで、地域住民の安全・安心にも貢献している。 今後は、2019年度まで親子参加の独自イベントとして実施されていた「ひまわりっこ（未就学児親子教室）」の再開を視野に入るとともに、把握した福祉ニーズに基づく具体的な事業や活動を計画等に明示することが期待される。	

評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

	評価結果
Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス	

Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。

Ⅲ-1-(1)-①	子どもを尊重した保育について共通の理解をもつための取組を行っている。	a
(コメント)	子どもを尊重した保育に関するマニュアルを整備している。また、製作活動において子どもが好きなものや色を自由に選択できるよう配慮し、性差への先入観に基づく固定的な対応を避ける取組が行われている。さらに、職員研修として「子どもの人権」や「子ども理解と支援方法」等を受講し、子どもを尊重した保育について共通理解を深めるための取組が進められている。	
Ⅲ-1-(1)-②	子どものプライバシー保護に配慮した保育が行われている。	b
(コメント)	「プライバシー保護マニュアル」や「水遊びマニュアル」を策定し、おむつ交換や着脱時、水遊びの場面においては、目隠し用の段ボールや折り畳み式の衝立を用いて周囲から見えないよう配慮するなど、子どもの羞恥心に配慮した取組が行われており、これらの内容については施設見学时等を通じて保護者にも周知している。今後は、トイレ環境が乳児向けで個室がない現状を踏まえ、限られた空間の中でもパーテーションを活用するなど、幼児の排泄時のプライバシーに一層配慮した環境整備が求められる。	

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)	3つ折りのパンフレット「入園案内」をイラスト等を用いて分かりやすく作成し、北区役所に設置することで、利用希望者が自由に手に取れる環境を整えている。また、施設見学については施設長または連携推進員が担当し、保護者の希望に応じて随時実施するとともに、場合によっては土曜日にも対応し、見学时にはジョイントマットを敷いた空間でパンフレットを用いて説明するなど、安心して情報を得られるよう配慮した取組が行われている。	
Ⅲ-1-(2)-②	保育の開始・変更にあたり保護者等にわかりやすく説明している。	a
(コメント)	入園決定から入園までの流れについては、連携推進員が窓口となり保護者との日程調整等を行い、必要に応じて施設長も参加し、個別に入園説明を実施している。また、重要事項説明書の同意書については入園時および内容に変更が生じた際に同意を得るとともに、配慮が必要な保護者に対しては施設長と連携推進員が連携して説明を行うなど、わかりやすい説明に努めている。	
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)	退園や転園にあたっては、保護者や転園先から求めがあった場合に、保護者の開示許可を得た上で保育の記録等の情報提供を行うよう努めている。また、利用終了後も連携推進員を窓口として相談を受け付け、必要に応じて施設長や担当職員と連携して対応しているほか、卒園や退園後も夏祭り等の行事に招待し、継続した支援が行われている。今後は、利用終了後の相談方法や担当者について文書化し、配布することが期待される。	

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) 利用者満足の調査については施設長が担当し、行事後や年度末等に保護者アンケートを実施することで、定期的に保護者の意向や要望を把握し、利用者の満足度の確認に取り組んでいる。アンケート結果は職員間で共有され、次年度に向けた見直しや改善に生かされているほか、年度初めの入園進級式で希望者を募った面談の実施や、6月頃に個人面談の機会を設けるなど、利用者満足の上昇を目的とした取り組みが行われている。	
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。	c
(コメント) これまで苦情の発生はないが、発生時に備えて「苦情記録簿」を整備するとともに、保護者へのフィードバックや公表についても「苦情対応マニュアル」に基づき対応することを定め、苦情解決の仕組みを整えている。今後は、第三者委員の人選および苦情解決責任者を明確にするともに、保護者に対して苦情の有無や相談先について掲示等で周知し、仕組みがより実効性をもって機能するよう取り組みが進められることを望む。	
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) 休憩室の活用や状況に応じた相談スペースの設置により、保護者の希望する時間帯に合わせて話しやすい環境を整えるとともに、寄せられた意見や相談内容については、対策やその経過を他の保護者を含めてフィードバックし、職員会議においても共有している。今後は、保護者が相談や意見を述べる際に、複数の方法や相談相手を自由に選択できることをわかりやすく説明した文書を作成し、掲示や配布を通じて周知する取り組みが期待される。	
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) 個人懇談や日々の会話、連絡帳等を通じて保護者が気軽に相談できる関係づくりに努めるとともに、玄関外に意見箱を設置し、意見を受け止める体制を整えている。寄せられた要望や意見は施設長へ報告して集約し「対応マニュアル」に基づき組織的に対応するとともに、即時対応が難しい事案については状況を丁寧に説明し、迅速な対応に努め、その経過や内容を日誌に記録するなど、適切な対応が行われている。	
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。	b
(コメント) 怪我や嘔吐等の緊急時における連絡系統については「緊急時対応マニュアル」や「事故防止・安全管理マニュアル」に基づき対応するとともに、ヒヤリハット報告書を職員から収集し、職員会議において課題や対策を検討するなど、リスクマネジメントに関する取り組みが行われている。併せて、全国の保育関連事故等の情報については設置主体や運営主体の法人本部から周知され、回覧や自施設の状況に置き換えた検討が行われている。今後は、リスクマネジメントに関する委員会の設置や、事故防止策等の実施状況および実効性について、定期的な評価と見直しを行うことが求められる。	

Ⅲ-1-(5)-②	感染症の予防や発生時における子どもの安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。	a
(コメント)	「感染症マニュアル」を策定し、こまめな換気や温湿度管理、手指衛生、玩具や設備の消毒を徹底するなど、感染症予防に向けた取り組みが行われており、施設長を中心に職員会議を通じて周知が図られている。マニュアルの見直しは運営主体の法人本部で行われ、全国や地域の感染症発生状況の情報収集に努めるとともに、感染症発生時には玄関への掲示や連絡帳を通じて保護者へ周知するなど、子どもの安全確保に向けた体制が整えられている。	
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)	災害や深刻な事故に備えてBCP（事業継続計画）を策定し、緊急時の役割分担については職員会議を通じて職員へ周知するとともに、備蓄リストを作成し、施設長と連携推進員が連携して管理を行うなど、組織的な体制が整えられている。さらに、近隣の警察署や消防署と連携し、消火訓練や防犯訓練を実施しており、関係機関の都合も踏まえながら、年1回の実施を目指した取り組みが行われている。	

		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)	保育に関する標準的な実施方法については「パワフルケアオリジナル保育ガイドブック2023」や日常の保育に関する各種マニュアルに明記されており、入職時の研修や職員会議を通じて職員への周知が図られ、これらに基づいた保育が提供されている。一方で、標準的な実施方法に沿って実践されているかを確認するための仕組みは構築されておらず、今後は点検や確認の方法を整備することが求められる。	
Ⅲ-2-(1)-②	標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。	a
(コメント)	標準的な実施方法に関する各種マニュアルについては、各保育施設からの修正依頼を受けて運営主体の法人本部において評価および見直しが行われており、修正後は施設に備え付けているマニュアルと差し替えることで内容が更新されている。なお、全施設共通の修正に限らず、各施設の実情に応じた独自の修正については、当該施設のマニュアルのみに反映される仕組みとなっており、見直しが適切に行われている。	
Ⅲ-2-(2) 適切なアセスメントにより福祉サービス実施計画が策定されている。		
Ⅲ-2-(2)-①	アセスメントにもとづく指導計画を適切に策定している。	b
(コメント)	入園時面談で得たアセスメント結果をもとに、全体的な計画を踏まえた指導計画を立案し、月案・週案・日案は担任間で協議のうえ作成している。連絡帳を活用して保護者から日常の様子や要望を把握し、子ども一人ひとりの状況理解に努めている。現在、特別な配慮を要する子どもの在園はないが、過去には個別支援計画を作成して対応してきた。一方、関係職員や外部関係者を交えたアセスメント協議、保護者の意向把握と同意を含む手順の明文化や実施には至っておらず、今後の体制整備が求められる。	

Ⅲ-2-(2)-② 定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	b
(コメント) 各種指導計画は、担任間で協議しながら作成し、実践の振り返りを踏まえて次月に向けた改善を行っている。計画変更時には報告を受けて施設長が判断しており、必要に応じて運営主体のマネージャーや、設置主体へ共有する体制が整えられている。実施後は保育書類の振り返り欄に変更点を記載し、経過を整理している。ただし、見直しに際した保護者の意向把握や同意取得の手順、標準的な実施方法への反映、支援が十分でない状況の整理などについては、今後の取り組みが期待される。	
Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。	
Ⅲ-2-(3)-① 子どもに関する保育の実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。	a
(コメント) 個人記録については、記録要領の作成と施設長による指導により書き方を統一している。職員間の差異を防ぐためハンドブックへの記載、10分職員会議や月1回の担任間の情報共有、過去の保育書類の閲覧などを通じて共通理解を図っている。また、ICT化を進め電子的に情報を共有する仕組みを整備している。これにより記録の確認や共有が円滑になり、業務の簡略化にも繋がっている。	
Ⅲ-2-(3)-② 子どもに関する記録の管理体制が確立している。	b
(コメント) 個人情報を含む書類は鍵付き書庫で保管し、持ち出しを禁止している。電子機器にはパスワードを設定し、USBメモリー等は別途管理している。「利用契約書」には秘密保持に関する条項を設け、入園時に保護者へ説明しているほか、職員向けには「個人情報保護マニュアル」を整備している。一方、書類の保存期間や廃棄方法に関する記載は確認できず、施錠管理の徹底を含め、管理方法の明確化と運用面での充実が求められる。	

児童福祉分野【保育所】の内容評価基準

		評価結果
A－1 保育内容		
A－1－（１） 全体的な計画の作成		
A－1－（１）－①	保育所の理念、保育の方針や目標に基づき、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に応じて全体的な計画を作成している。	b
（コメント）	年度末に各職員への聞き取りを行い、その内容を運営主体の法人本部と共有した上で全体的な計画の基礎を作成している。全職員で協議し、子どもの発達状況や家庭環境、2024年度に十分対応できなかった保護者の希望等を反映させ、施設として全体的な計画をまとめている。計画は児童憲章や関係法令、保育所保育指針の趣旨を踏まえて作成している。一方、設置主体と運営主体それぞれに理念・方針があり、保護者向けと職員向けで周知内容に違いが見られるため、今後は保育書類の基盤となる理念・方針と、施設として広く周知する内容が一致するよう整理と検討が求められる。	
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。	a
（コメント）	保育室内の温湿度は、朝・午睡時・夕方の1日3回測定し「温度・湿度記入表」に記載して管理している。空調設備や空気清浄機を設置し、換気や採光の調整を行い、快適な環境の維持に努めている。設備や玩具は定期的に消毒を実施し、寝具として使用するバスタオルは、保護者が週1回持ち帰り洗濯後に再持参する仕組みとしている。保育室には年齢に応じた玩具を配置し、パーテーションを活用してパーソナルスペースを確保しており、子どもや職員の判断で自由に利用できるように整備することで、子どもが安心して過ごせる空間づくりを行っている。	
A－1－（２）－②	一人ひとりの子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。	a
（コメント）	入園時に保護者から「入所時登録票」の提出を受け、子ども一人ひとりの発達過程や身体状況、家庭環境を把握し尊重した保育に努めている。職員は子どもの気持ちに寄り添い、言葉かけの内容や声のトーンに配慮し、穏やかに関わる姿勢を大切にしている。子どもの姿をゆったりと見守り、急がせる言葉を用いないよう心がけている。また、2か月に1回運営主体の本部マネージャーまたは、保育部指導員による巡回があり、声かけの様子や保育環境の確認を通じて、日常の保育の在り方を見直す機会としている。	
A－1－（２）－③	子どもが基本的な生活習慣を身につけることができる環境の整備、援助を行っている。	a
（コメント）	子ども一人ひとりの発達段階に応じて、排泄・着替え・食事などの生活習慣が無理なく身につくよう、やろうとする気持ちを尊重し、見守りや声かけを中心にさり気ない援助を行っている。絵本や人形遊び、発表会の衣装の着脱などを通して、基本的な生活習慣を学ぶ機会を設け、手洗い場には写真や絵で手洗い方法を示している。トイレトレーニングでは前向きな声かけを行い、子ども2人に対し職員1人で対応するなど、丁寧な関わりができるよう配置している。	
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。	b
（コメント）	遊びの中で身体を十分に動かせるよう室内の広い空間を確保し、トランポリンなどを取り入れている。幼児には椅子取りゲームなど、ルールのある遊びも行っている。一方、職員体制の都合から戸外活動の機会が限られ、地域の人と接する機会や社会体験の場は確保されていない。幼児が買い物に出掛ける機会はあるが、自由な製作活動や廃材遊びなど主体的に取り組める環境は限定的であり、今後の環境整備が求められる。	

A-1-(2)-⑥	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。	b
(コメント)	0歳児は担当制保育を取り入れ、特定の職員との安定した関わりを通して、愛着関係が築けるよう配慮している。担当者が不在の場合でも支障が出ないよう、日常的な情報共有と関わり方の統一を行っている。0歳児室は1歳児や幼児の近くに配置し、適度な刺激を受けられる環境としている。また、手作り玩具は用意されているが、種類や数の充実に加え、鏡やビジーボード(玩具が詰まった知育ボード)等の導入や常時設置、身体を動かせる工夫など、発達を促す環境づくりが求められる。	
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。	b
(コメント)	自我が育つ時期であることを踏まえ、友だちとの関わりでは職員が気持ちを代弁したり、関わり方の見本を示したりしながら、少しずつ子ども同士のやり取りが広がるよう配慮している。失敗が予想される場面でも先回りせず、挑戦する姿勢を大切にしている。構造上、他室が視界に入り集中しにくい点や、広い活動空間の確保には難しさがある。戸外活動は公園での探索が可能であるが機会確保に課題があり、様々な年齢の子どもや保育士以外の大人との関わりの充実も期待される。	
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。	b
(コメント)	3歳児以上では当番活動を取り入れ、子ども自ら役割を担う経験を大切にしている。好きな遊びを選び、友だち同士で関われるよう環境を整えているほか、保育室には「幼児期の終わりまでに育ってほしい10の姿」を掲示し、養護と教育の一体化を意識した保育を行っている。今後は、子どもの育ちや協働的な活動の様子を、地域や就学先の小学校へ伝えていくための工夫や、連携の取り組みが求められる。	
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。工夫や連携の取り組みが期待される、	b
(コメント)	これまで障がいのある子どもの在籍はないが、受け入れの際にはクラスの指導計画と連動した個別指導計画を担当職員が作成し、保育を進める予定としている。必要に応じて区役所などの関係機関と連携し、職員会議等を通じて全職員で情報共有を行う体制としている。歯磨き時に砂時計を使用するなど、個別配慮に応用可能な取り組みも見られる。一方、車椅子利用を想定した設備や障がい特性に応じた環境整備、保護者への情報発信は十分とはいえず、今後の体制づくりが求められる。	
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)	子どもの生活リズムに応じて個別対応を行い、睡眠が不足している場合には午前中に休息を取らせたり、食事時間を調整したりしている。職員間の引き継ぎは、メモやボードへの記載と口頭伝達を併用し、遅番職員まで確実に情報共有できる体制を整えている。延長保育では水分補給に配慮し、干菓子の提供や、迎えが19時30分以降となる場合には保護者の承諾を得た上で、レトルトカレーを無償提供するなど、子どもの体調面に配慮した対応を行っている。	
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。	b
(コメント)	小学校以降の生活を見据え、5歳児には時計の読み方や身の回りの整理整頓などに取り組んでいる。小学校との連絡会では各校の情報収集に努め、個人懇談を通じて保護者へ丁寧に情報共有を行っている。5歳児が在籍する場合には、就学予定校への訪問も実施している。一方、施設職員と小学校教員との意見交換は連絡があった場合に限られており、合同研修等の継続的な連携には至っていないため、今後の積極的な関係構築が期待される。	

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) 運営主体の法人本部が作成した「健康管理マニュアル」および「感染症マニュアル」に基づき、日常の健康管理を行っている。園だよりや保健だよりを毎月配布し、施設での取り組みや感染症の状況について、保護者と情報共有している。既往歴や予防接種の情報は随時更新し、年度替わりにも確認している。職員にはSIDS(乳幼児突然死症候群)に関する理解を深めるため、人形を用いた訓練を実施している。保護者向けには掲示はあるものの、配布等による情報提供など今後の工夫が求められる。	
A-1-(3)-② 健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している。	a
(コメント) 内科健診は年2回、歯科健診は年1回実施している。健診当日に欠席した子どもについては、後日医療機関で受診し、結果を提出してもらう仕組みを整え、事前におたよりで周知している。これにより、全ての子どもが受診できるよう配慮している。健診後には、2歳児も職員が自作した玩具を用いて、遊びの中で歯磨きを取り入れるなど、日常生活に繋がる取り組みを行っている。	
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。	a
(コメント) 運営主体の法人本部はガイドラインを参考に「食物アレルギー児対応マニュアル」を作成し、職員会議や研修を通じて全職員への周知を図っている。該当児については「生活管理指導表」や「除去申請書」を提出してもらい、配膳時の誤りを防ぐため、食器やおぼんの色、座席配置を工夫している。また、他児や保護者への理解を深めるため、食料の持ち込みや食べながらの登園を禁止する旨をおたよりで伝え、施設全体での安全な対応に努めている。	
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) 年間計画に位置付けた「食育計画」および「食育の推進マニュアル」に基づき、行事食やクッキング、旬の食材の活用、誕生日会の特別メニューなどを通して、子どもが楽しみながら食への関心を高められるよう取り組んでいる。食事に集中できるよう座席の位置を壁側に向かうようにする配慮や、きのこに触れる体験後にきのこを使った給食提供するなど工夫が見られる。保護者からの情報や保育担当者の判断により、個人差や食欲に応じて食事量の調整を調理者へ依頼している。毎日、写真付きの給食だよりをホームページに掲載し、保護者との情報共有を図っている。	
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) 子どもが安心して食事を楽しめるよう献立作成や「離乳食マニュアル」を整備し、運営主体の法人本部栄養士が「給食栄養管理ソフト」を用いて、卵を完全除去した献立を作成している。「食事マニュアル」に基づき、給食管理、衛生管理、食物アレルギーおよび食中毒への対応を含めた体制を整え、安全な給食提供に努めている。調理者は日常的に保育の様子や、子どもの食事状況を直接確認し、理解を深めながら調理や提供に反映している。	

	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) 乳児クラスでは連絡帳を、幼児クラスでは活動内容をホワイトボードに掲示し、必要に応じて連絡ノートや運営主体の法人本部独自の保育施設向けICTシステムを活用して、保護者との情報交換を行っている。家庭の状況や保護者とのやり取りは、聞き取った職員が「記録日報」に直接記入する体制としている。保育参加や園だよりなども活用し、家庭と施設が連携しながら子どもの成長を共有できるよう支援している。	

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)	日常的に保護者と積極的に会話を交わし、子どもの様子や家庭での状況を共有している。相談や意見を受けた際には、対応した職員が施設長へ報告し、役割分担のもとで支援を行う体制を整えている。相談や意見の内容は記録し、職員間で共有することで継続性のある関わりに繋げている。連絡ノートを通じて、保護者の状況に寄り添った声かけや配慮も行われており、家庭支援に努めている。	
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)	家庭での虐待等の権利侵害の早期発見と予防に向け「虐待対応マニュアル」や「虐待チェックシート」を活用し、職員会議等で全職員への周知を行っている。北区役所との情報交換を日常的に行い、連携体制を築いている。登園時の視診や連絡帳、子どもの言動から気になる点があった場合は、速やかに施設長へ報告し、保護者への聞き取りを行っている。内容は運営主体の法人本部と共有し、組織的な対応に努めている。	

		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)	運営主体の法人本部主導で、年2回職種別の自己評価を全職員に対して実施している。その後、施設長との面談を通じて課題の整理や分析を行い、振り返りの機会としている。今後は、自己評価をもとにした学び合いや保育実践の改善、意識や専門性の向上に繋げる取り組みに加え、施設全体の自己評価とするような更なる取り組みが期待される。	

		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)	年1回「より良い保育のためのチェックリスト～人権擁護のために～」を用いて保育の振り返りを行い、結果を踏まえて施設長が個別に指導を行っている。不適切な関わりを防ぐため、研修等への参加も支援している。一方で、体罰等の禁止については就業規則への明記がなく、施設内掲示に留まっているため、今後は規程への明確な位置付けが求められる。	

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	フジオひまわり保育園西天満 在園児の保護者
調査対象者数	19人(世帯) 有効回答数 10人
調査方法	アンケート調査(無記名方式)

利用者への聞き取り等の結果(概要)

アンケート調査の回収率は52%だった。
20項目中17項目が「はい」「いいえ」などの選択項目、3項目が自由記述。

17項目中

9項目が100%の肯定評価

5項目が90%の肯定評価をしている。

全体的に見て良好な結果と言える。

《自由記述》では、
「先生達が保育に熱心なのはもちろんの事、親の立場になって考えてくれており非常に心強い存在。子どもたち一人ひとりにしっかり向き合ってくれている。」
「もっと早く通わせれば良かった。こちらの保育園に通い始めて“育児のことこんなに一人で背負わなくていいんだ”と思わせてくれた。産後うつ寸前だったが通い始めてから心の余裕が生まれ、子どものことも可愛いと思えるようになった。」
「うちの子どもが興味を持った遊びをたくさんさせてくれて、大好きな動物の名前をたくさん覚えられたり、英単語を覚えたり、成長させてもらってます！お野菜も家では食べてくれませんが、保育園では食べてくれてるようなのでありがたいです！」

また、保育の内容などに関して、園から保護者に知らせてほしい情報として、
「トイレトレーニングを始める時期、目安を知りたい」
などの声も寄せられた。

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