

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	トレジャーキッズゆうひがおか保育園		
運営法人名称	株式会社セリオ		
福祉サービスの種別	保育所		
代表者氏名	園長 石田 香		
定員（利用人数）	60 名 (51名)		
事業所所在地	〒 561-0864 豊中市夕日丘2丁目6-10		
電話番号	06 - 6398 - 9455		
FAX番号	06 - 6398 - 9455		
ホームページアドレス	https://www.serio-corp.com/nursery/parents/		
電子メールアドレス	treasure-yuuhigaoka@serio-corp.com		
事業開始年月日	令和2年4月1日		
職員・従業員数※	正規	13 名	非正規 22 名
専門職員※	保育士(正規11人非正規9人) 看護師(正規1人) 栄養士(正規1人)		
施設・設備の概要※	[居室]		
	[設備等] 保育室、トイレ、調乳室、授乳室、多目的室、事務所兼医務室、相談室、更衣室、絵本コーナー		

※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】

【理念】子ども一人ひとりの発達を保障し豊かな成長を支えます。子どもの情緒が安定し、いきいきと自らを成長させる事が出来る環境を目指します。

【基本方針】子どもたち一人ひとりが人として豊かに育っていくよう家庭的な雰囲気の中、穏やかで規則的な生活を営み、室内外で十分遊ぶことにより好奇心や探求心を養い、意欲的に物事にと取り組む力が身につくよう取り組みます。

【施設・事業所の特徴的な取組】

*0歳児から2歳児までの乳児に特化した保育園である。担当制保育を導入し、子どもと1対1の時間を大切にした「丁寧な保育」を行い、愛着関係を築き、子どもが安心して過ごせるよう取り組んでいる。

*ネイティブ講師による英語遊び（0歳児から）・リトミック（2歳児クラス希望者）を、外部講師による特別保育として取り入れている。0歳児から、運動用具を使った体幹を鍛える運動遊びを多く導入している。

*看護師の配置があり、子どもの健康管理・衛生管理・感染症対策、職員への研修等を行っている。体調の悪化やけが等にも、迅速に適切に対応している。保育士・栄養士と連携し、保護者への相談対応や助言等、保護者支援にも努めている。

*中長期計画にも位置付けて福利厚生の実施に注力し、法人の保育事業部と連携し人材確保・働きやすい職場づくりに努め、人員体制の充足を保育の充実につなげるよう取り組んでいる。

【評価機関情報】

第三者評価機関名	株式会社H.R.コーポレーション
大阪府認証番号	270033
評価実施期間	令和4年12月1日～令和5年4月4日
評価決定年月日	令和5年4月4日
評価調査者（役割）	0701C013（運営管理・専門職委員） 1801C003（専門職委員） 2201C001（運営管理委員）

【総評】

◆評価機関総合コメント

全国的に保育事業・放課後事業・人材派遣事業を展開する株式会社セリオが運営する保育園である。法人の管理運営体制が整備され、保育事業部・法人内の施設長会・エリア園長会と連携をとりながら、安定した園運営・保育の質向上に取り組んでいる。

2020年に開園した新しい保育園であり、園庭があり、近隣に公園が多く、散歩・外遊び・野菜栽培等で、四季折々の自然にふれ、のびのびと活動できる環境である。0歳から2歳までの乳児専用の保育園で、担当制保育を行い、保育士との1対1の愛着関係を築き、子どもが主体的に安心して過ごせる「丁寧な保育」に取り組んでいる。0歳児からネイティブ講師による英語遊び、園庭・室内での運動遊び、いろあそび等の造形遊び、食育活動等に注力し、様々な体験・活動ができる機会作りを行っている。

◆特に評価の高い点

○園庭に築山・砂場・平均台・雲梯等があり、近隣に自然豊かな公園が数多くあり、日々の活動の中で戸外でのびのび遊べる環境である。花壇に季節の花を植え、食育活動で野菜を栽培し、カブトムシやおたまじゃくし等を育てる等、身近な動植物を通して自然や命に触れる機会作りを行っている。室内に安田式遊具（鉄棒・平均台・マット等）が豊富にあり、運動遊びを楽しみながら全身運動を行い、心身機能と安全能力等の向上に取り組んでいる。

○館内は明るく清潔感があり、建具・玩具棚・手作り玩具等は木製のもの、クリーム色や桃色など暖色系の色が多く取り入れられ、温かみ・安心感が感じられる環境である。子どもの発達や興味に合わせた玩具・絵本・遊びを豊富に用意し、手作りの玩具も多く、子どもが主体的に選んで遊べるよう環境を整備している。棚やマット・可動パーティション等で、遊びと生活の空間を分け、子どもが落ち着いて遊び・食事・睡眠等ができるよう家庭的な雰囲気づくりを行っている。個人棚・個別マーク・生活動線を配慮した棚やゲージの配置など、自発的に生活習慣を身につけられるよう取り組んでいる。

○年間食育計画を策定し、各クラスの発達に合わせて食育活動を行い、食への興味・関心を育めるよう取り組んでいる。野菜栽培では土づくり・苗植え・水やり・成長観察・収穫を行い、野菜洗いや皮むき、おやつクッキング等、子どもが実物の食材に触れながら食に関する豊かな経験ができるよう取り組んでいる。給食・おやつは自園調理し、献立に旬の食材・行事食・郷土料理等を採り入れ、季節感や日本の文化に興味を持てるよう取り組んでいる。

○中長期計画・事業計画、研修体系、人事考課・目標管理制度等を整備し、保育士の資質向上に計画的に取り組んでいる。「保育理念」「保育方針」「職員行動規則」に子どもを尊重した「丁寧な保育」を明示し、「乳児期の丁寧な保育実践」「保育子育て人権研修会」等の研修、「人権擁護のためのセルフチェックリスト」による定期的な振り返り等、意識向上と実践に取り組んでいる。

◆改善を求められる点

よく取り組まれていて、大きく改善を求められる点はありません。開設3年目の園であり、継続的な質の向上につなげるためにも、取り組みの実績を明確に効率的に記録に残していく工夫が望まれます。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

開園3年を迎えようとする年にあたり、今一度、保育の振り返りと、今後保育園が取り組む課題をご指導いただきたいと考え、受講させていただきました。
調査の先生方には2日間で様々な視点から保育園を見ていただきありがとうございました。項目ごとに、とても丁寧に具体例を挙げてご助言をいただいたことで、これから取り組む課題が明確になりました。
今後、改善点を職員で検討しながら、子ども一人ひとりを大切に、保護者の方々にも安心してご利用いただけるよう、また、地域に愛される保育園をめざし、さらに努力していきたいと思っております。

◆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。		
1	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>「保育理念」「保育方針」「保育目標」を、ホームページ・入園のしおり・全体的計画・パンフレット等に記載している。「保育理念」は保育園が目指す方向を明示し、「保育方針」「保育目標」「職員行動規則」はより具体的な内容となっている。事務室に掲示し、昼礼時に唱和して職員の周知を図っている。入職時研修で説明し、年度末の全体会議で振り返りを行い、「全体的計画」から各種指導計画に落とし込んで保育実践に反映できるよう取り組んでいる。保護者には、パンフレット・入園のしおりを資料とし、見学時や入園説明会等で説明し周知を図っている。「園だより」に隔月に掲載し、行事（夏祭り・運動遊び）の園長のあいさつの中でも説明している。</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適切に対応している。		
2	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>私立保育園連盟の連絡会・市の説明会・豊中子ども財団や市の定例会・社会福祉ネットワーク連絡会・幼保小連絡会、また、法人内の施設長会議・エリア園長会議等に参加し、保育事業全体の動向や地域の運営状況・保育ニーズ等に関する情報の把握に努めている。園の月間報告書を作成して本部に提出し、施設長会議・エリア園長会議や、園長と保育事業部長との面談の中で分析を行っている。</p>	
3	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)	<p>園長と保育事業部長との面談や、施設長会議・エリア園長会議での分析をもとに課題を明確にしている。課題について、施設長会議の中で本部役員も共有し、本部と協働し解決・改善に向けて取り組んでいる。経営状況の分析や課題について、年2回本部から全職員に方針発表があり共有している。施設長会議の内容は、内容に応じて、職員会議の中で職員にも周知している。</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。		
4	I-3-(1)-① 中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。	a
(コメント)	法人の中・長期の収支計画、事業計画を策定している。園としての3年の中・長期計画を策定している。園の中・長期計画は、収支計画、児童の入所計画、保育サービス、保護者対応・地域との交流・社会貢献、職員の処遇の6項目を設定し、具体的で、実施状況の評価を行える内容になっている。保育事業部長との事業計画面談で検証し、必要に応じて年度末に園長・主任が見直す仕組みがある。	
5	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。	a
(コメント)	中・長期計画の項目に沿って、単年度の事業計画を策定している。単年度の事業計画は、項目ごとに実行可能な具体的な内容となっており、実施状況の評価を行える内容になっている。行事計画については、年間行事予定表を別途作成している。	
I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。		
6	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。	a
(コメント)	年度末の全体会議で事業計画を職員に配布し、園長が説明し共有を図っている。園長・主任と保育事業部長との半期振り返り面談の中で、前期の実施状況を振り返り、後期の取り組みについて検討している。2月の職員会議で、クラス・係・職種別に1年間の振り返りを行い、そこでの意見を集約して園長・主任が事業報告書を作成し、次年度の事業計画の策定に反映している。	
7	I-3-(2)-② 事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。	a
(コメント)	事業計画を玄関ロビーに設置している。事業計画の主な内容を重要事項説明書に記載し、新入園児の保護者に配布し、入園説明会で説明している。継続児の保護者には、年度初めに重要事項説明書の変更箇所を個別に説明する際に言及している。	

		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。		
8	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)	各種指導計画の反省・評価、目標管理制度等、PDCAサイクルにもとづき保育の質向上に向けて取り組んでいる。職員会議・リーダー会議・クラス会議、各種指導計画と記録の確認等、保育内容について評価を行う仕組みがある。「施設評価チェックシート」「豊中市教育保育環境ガイドライン評価シート」の評価基準にもとづいて、1年に1回自己評価を行っている。前者は園長・主任が、後者はクラス担任が評価結果を分析・検討している。	
9	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)	「施設評価チェックシート」の自己評価をもとに、「改善計画書」に課題と改善策を文書化している。「豊中市教育保育環境ガイドライン評価シート」の自己評価については、課題があれば、「総合評価（見えてきた課題）」欄に記載している。今後、職員会議等で共有し、職員の参画のもと、課題解決・改善に向けて計画的に取り組む、改善の実施状況の把握や、必要に応じて改善計画の見直しにつなげる予定である。	

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。		
10	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)	園長は事業計画を策定し、経営・管理に関する方針を明確にし、年度初めの全体会議で配布・説明している。ホームページの「園長からのメッセージ」や毎月の園だよりに園長の思いや方針を掲載し表明している。「キャリアパス体系」「運営規定」「入園のしおり」に、園長の自らの職務内容を文書化し、職員に配布して周知を図っている。「キャリアパス体系」に、危機管理等有事における園長の役割を明記するとともに、園長業務の補佐を主任保育士の職務とし権限委任を明確にしている。	
11	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)	園長は「職務権限基準表」「保育園経理規定」等の法人規定・「コンプライアンスマニュアル」等を理解し、利害関係者と適正な関係を保持している。法人の園長業務研修・コンプライアンス研修、自治体研修等に参加して幅広い分野の法令把握に努め、法令に則り適切に対応している。法人での新人研修・コンプライアンス研修で、職員が遵守すべき法令等について学ぶ機会を設けている。職員の守秘義務について、入職時に誓約書を交わしている。	

II-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
12	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、「施設評価チェックリスト」「保育士の自己評価」「豊中市教育保育環境ガイドライン評価シート」を用いて、定められた評価基準に沿って保育内容について自己評価を実施し、主任・副主任と協働し、改善に向け取り組んでいる。園長は、園内の各種会議、本部の各種会議・委員会等に参画し、保育の質向上と職員の意見の反映に向けて体制を構築している。組織としての専門研修計画、個別策定のキャリアアップ研修計画にもとづいて、保育の質向上に向け研修の充実を図っている。また、定期的に外部講師を招聘して園内研修の充実を図り保育の質の向上に努めている。
13	II-1-(2)-②	経営の改善や業務の実行性を高める取組に指導力を発揮している。 a
	(コメント)	園作成の「月間報告書」を基に本部で分析・データ化され、法人施設長会・エリア園長会、保育部長面談等で経営改善や業務の効率化に向けて、分析・検討を行っている。園長は各種会議や委員会活動を活用し、業務の実効性を高めるための体制を構築し参画している。パート職員の活用・積極的な採用活動等により人員体制の整備に努め、職員同士がコミュニケーションしやすい環境づくり・家庭と両立しやすいシフト調整・土曜日に書類作成時間を設けて平日ノー残業デイの実施等、働きやすい環境整備に取り組んでいる。

		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。		
14	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)	事業計画・運営規定に、必要な福祉人材や人員体制に関する基本的な考え方、福祉人材の育成に関する方針を明示している。適正な人員配置や必要な専門職員配置について、園では「月間報告書」で、本部では「職員配置管理表」で毎月の人員の充足度を確認している。本部の人材開発室が、採用計画に基づいて、採用情報のホームページ掲載・就職フェア参加・ハローワーク等を通じて人材確保に努めている。育成に関して、メンター研修・キャリアアップ研修・目標管理制度等を実施している。
15	II-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。 a
	(コメント)	法人の基本理念・保育理念・基本方針にもとづき、「職員行動規則」に「期待する職員像」を明確にしている。「就業規則」「賃金規定」等に人事基準を明確化し、システム内、事務所への規定集ファイル設置等で周知している。人事考課制度を導入し、「人事考課表」「職務行動評価表」による職員自己評価に基づいて、二次考課制度により上位者が成績評価・専門要素評価評価を行い、専門性・能力・成果・貢献度等を評価する仕組みを整備している。職員処遇の水準について、地域の情報や、会議・面談・従業員満足度調査等で把握した職員の意見・提案等を基に、本部が評価・分析し、適正化に向け取り組んでいる。キャリアパス制度により、職員が将来の姿を描くことができる総合的な仕組みづくりを行っている。

II-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。

16 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。 a

(コメント) 総合的な労務管理は法人が行い、園での労務管理について、「勤怠管理」を園長の職務としている。園長は、勤怠システム・「タイムシート」で就業状況を把握・確認の上、法人とシステム内で共有・管理している。日々の健康チェック・健康診断・ストレスチェック等を実施し、看護師が受診結果・経過等の確認や相談にも対応し職員の心身の健康と安全の確保に努めている。園長は定期的及び随時に個別面談の機会を設け、また本部の相談担当部署についてカード配布で周知し、相談しやすい環境を整備している。看護休暇制度・「GLTD」(病気・ケガ等での休業時の補償)加入・女性検診費用全額負担・コロナワクチン接種休暇等、職員の希望も取り入れ総合的な福利厚生を実施している。入職時の有給付与、半日・時間単位の有給休暇、有給積立制度、残業の削減等を取り入れ、ワークライフバランスに配慮した、働きやすい職場づくりに努めている。

II-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。

17 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) 法人として期待する職員像を「職員行動規則」に明示し、園としての統一目標の達成に向け、個別の目標管理体制「ターゲットプラン」制度を整備している。職員は、年度初めに目標期限を6ヶ月とした目標を設定している。園長は中間面接の機会を設け、6月に目標の水準や内容が適切であるかの確認や、必要に応じて助言等を行っている。10月に進捗度・達成度等について、相互確認を行う機会を設けて上期評価・振り返りを行い、後期のターゲットプラン作成に反映している。年度末にフィードバック面談を実施して、設定した目標の達成度に対する評価を伝え、次年度のターゲットプラン設定に反映している。

18 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) 「保育部門研修体系」に基づいて、「専門研修(社外)計画」を作成している。階層別・職種別に職員に求められる専門性を「研修の目的・概要」に明示している。「専門研修(社外)計画」に実施欄を設け、「別紙」として日時・参加者を記録した「研修出席者リスト」を作成し、研修の実施状況を明確にしている。受講した全研修は「研修報告書」が作成され、ファイル保管している。本部研修・園外研修は、必要に応じて職員会議で伝達研修により共有を図っている。キャリアアップ研修については、職員が個別に計画立案を行い、受講履歴は個別・法人で管理している。「研修計画実施管理表」・「研修報告書」をもとに、本部企画研修については保育事業部運営支援課が、園企画研修については園長・主任が、計画やカリキュラムの評価・見直しを行い、次年度の研修計画に反映している。

19	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)	職員個別の専門資格の取得状況・経験・キャリアアップ研修の修了状況等を、本部で一括管理し、園でも把握している。新任職員には、本部で新入職者研修を実施している。配属後は、園で作成した「OJT実践計画」に基づいて、職場のルール・接遇マナー等基本的事項について園長・主任が指導し、保育業務についてクラスリーダーが中心になりOJTを実施し、「達成項目チェックシート」で習熟度を相互確認している。専門研修計画・キャリアアップ研修計画にもとづいて、階層別研修・職種別研修・テーマ別研修等の機会を確保し、職員の職務や必要とする知識・技術水準に応じた教育・研修を実施している。外部研修案内があれば昼礼時等に情報提供し参加を奨励している。園内研修の日時設定・オンライン研修受講環境の整備・外部研修受講のためのシフト調整・費用負担等、職員が研修に参加しやすいよう配慮・支援している。	
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。		
20	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。	a
(コメント)	実習生受け入れ体制は整備しているが、コロナ禍での開設でもあり受け入れ実績はない。依頼があれば積極的に受け入れる方針である。意義、目標等の基本姿勢・守秘義務・留意点等を明示した「保育実習受け入れマニュアル」を整備している。大学からの研究活動・論文作成のための協力要請に応じて情報提供を行う等、実習の受け入れに向け積極的に取り組んでいる。	
		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。		
21	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)	ホームページを活用し、法人の理念、事業計画・事業報告、予算・決算情報を公開している。園の理念や基本方針、保育の内容等もホームページで公開している。園の事業計画・事業報告は玄関ホールへの掲示により公開している。苦情解決の仕組み・園別苦情件数、公表承諾案件については苦情内容・対応・今後の対策等を、ホームページで公表している。園での苦情対応・解決の仕組みを玄関ホールに掲示し公表している。パンフレットの園見学者への配布・園情報を掲載した豊中市の「子育て施設ガイドブック」を公共施設に設置する等、法人・園の理念、基本方針等について、社会・地域に対して明示している。また、ブログで園の活動を伝え、地域の連絡会（子ども財団等）への参加を通じて、社会や地域に園への理解が深まるよう取り組んでいる。	

22	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)	法人として、「コンプライアンスマニュアル」で、園として「キャリアパス体系」「職務権限基準表」等で事務・経理・取引等に関するルールを明確にし、入職研修時・年度初めの全体会議での説明、規定類の事務所への設置等により周知を図っている。社内監査室による内部監査と、会計監査法人による外部監査を毎年実施し、指導や指摘事項にもとづいて経営改善に取り組んでいる。必要に応じて弁護士・社会保険労務士等外部の専門家に相談や助言を得られる体制がある。	

			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。			
23	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)	地域との関わり方について基本的な考え方を「中長期計画」に、具体的な取り組みを「事業計画の地域交流・社会貢献」に文書化している。病児保育・休日保育・育児講演会・ファミリーコンサート等、社会資源や地域の情報を、玄関への案内・パンフレットの掲示・設置、キッズダイアリーアプリの活用等により保護者に提供している。地域の夏祭り等、地域に出かける時には職員の支援体制を整えている。クリスマス行事へのボランティア参加・園外保育・散歩時等を通じて、園や子どもについての理解を得るために、地域の人々と子どもとの交流の機会を設けている。コロナ禍終息後には、敬老会で地域の老人会との交流を計画している。個々の子ども・保護者のニーズに応じて、「子育て施設ガイドブック」・病児保育等の資料を活用し地域の社会資源の情報提供や利用などを支援している。	
24	II-4-(1)-②	ボランティア等の受け入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。	a
	(コメント)	クリスマス行事に地域ボランティアの受け入れがある。「ボランティア受け入れマニュアル」を整備し、受け入れの意義等の基本姿勢、守秘義務・感染症への配慮等オリエンテーション実施に関する事項、ボランティア活動基本的留意事項等を明示している。「ボランティア活動例」「募集外申し出への対応」項目の中に地域の学校教育への基本姿勢を盛り込んでいる。ボランティア受け入れ時には、マニュアルの留意事項に沿って必要な研修・支援を行っている。大学からの研究活動・論文作成のための協力要請に応じて情報提供を行う等、学校教育への協力を行っている。	

II-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。		
25	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) 「関係機関・団体との連携マニュアル」に、医療機関・市・子ども家庭センター・保健所等の公共機関、巡回相談連絡先等「関係機関リスト」を挟み込み、年度初めの全体会議で閲覧を促し情報共有を図っている。園長が、豊中子ども財団定例会・社会福祉ネットワーク会議等に参加し、不適切保育等共通の問題の解決に向け取り組んでいる。要支援のこどもや保護者対応について、ケース会議を活用し、アフターケアも含め市の子ども相談課等関係機関と連携しながら取り組んでいる。家庭での権利侵害が疑われる子どもへの対応については、豊中市子ども相談課・子ども家庭センター等と連携を図っている。	
II-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
26	II-4-(3)-① 地域の福祉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) 運営委員会・民生委員も参加する社会福祉ネットワーク会議・豊中子ども財団定例会等との連携、ベビーマッサージや親子ひろば等を通じて、子育て支援等地域の福祉ニーズや生活課題等の把握に努めている。主に電話や園見学時に相談支援事業を実施し、園見学者に離乳食の進め方等の相談に対応している。今後、離乳食講座開催を計画している。	
27	II-4-(3)-② 地域の福祉ニーズにもとづく公益的な事業・活動が行われている。	a
	(コメント) 把握した福祉ニーズにもとづいて、「地域子育て支援計画書」に、「食育講座」「ベビーマッサージ」「親子ひろば」等、具体的な事業・活動を明示し、豊中市の「母しも」アプリを活用して情報提供し、実施している。地域の保護者に向けて、研修受講者によるベビーマッサージ等を実施する「子育て支援事業」への参加を呼びかけている。地域の夏祭りへの参加を通じて、地域の活性化やまちづくりに協力している。AEDを設置し、玄関にステッカーを掲示し近隣住民が緊急時に使用出来る体制を整備している。全職員が救命救急講習を受講し、地域住民の被災時における救命に役立つよう備えている。	

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。		
28	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) 「保育理念」「保育方針」「職員行動規則」「保育マニュアル」に、子どもを尊重した保育の実施について明示している。「乳児期の丁寧な保育実践」「保育子育て人権研修会」等、子どもの尊重や基本的人権への配慮について研修を実施している。「人権擁護のためのセルフチェックリスト」を用いて、定期的に状況の把握・評価等を行い、必要な対応を図っている。保育士が仲立ちして子どもの気持ちを伝え、子どもが互いを尊重する心を育てる取り組みを行っている。色や遊び等を子どもが自由に選べるよう配慮し、性差への先入観による固定的な対応をしないように配慮している。入園説明会での説明、外国人講師による英語遊びの特別保育・園だより等で、園の方針等を保護者に示し理解を図るよう努めている。	

29	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
	<p>(コメント)</p> <p>「保育マニュアル」に子どものプライバシー保護に関して言及し、乳児保育研修の中で周知を図っている。プライバシーに配慮した保育については、園長・主任が保育実践の中で確認している。オムツ交換スペースを設ける、プール・シャワーの際は近隣から視界を防ぐ等、プライバシーを守れる設備・環境に配慮している。「重要事項説明書」に明示し、保護者にプライバシー保護に関する園の取り組みについて周知を図っている</p>	
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。		
30	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
	<p>(コメント)</p> <p>ホームページ・パンフレットで、入園希望者に園の理念・基本方針、保育内容、特長等について情報提供している。豊中市子育て支援ガイドブックに掲載され、市役所に設置されている。ホームページ・パンフレットは、言葉遣いや写真・図・絵の使用等でわかりやすい内容になっている。希望に応じて個別に見学に対応し、質問や相談を受けながら、丁寧な説明に努めている。ホームページやパンフレットの情報は適宜見直しを行い、ブログも更新している。</p>	
31	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
	<p>(コメント)</p> <p>保育の開始にあたり、「入園のしおり（重要事項説明書）」「ほけんのしおり」等を資料として入園説明会で説明し、文書で同意を得ている。資料は、詳細でわかりやすい内容になっている。入園説明会は、クラス（年齢）別に行い、具体的に説明する、実物を見せながら説明する等、理解しやすいように努めている。内容に変更が生じた場合は、文書で通知し、必要に応じて同意書で同意を得ている。また、次年度の年度初めに、個別に説明し「重要事項説明書」の差し替えを行っている。特に配慮が必要な保護者については、理解を確認しながら個別に説明し、適切な説明や運用ができるよう取り組んでいる。</p>	
32	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
	<p>(コメント)</p> <p>転園の際は、要請があれば、保護者の同意を得て「引き継ぎ書」を作成し情報提供することとしている。園の利用が終了した後も子どもや保護者が相談できるように、在園時と同じ相談窓口（重要事項説明書に記載）で対応することを保護者に伝えている。</p>	

Ⅲ-1-(3) 利用者満足の上昇に努めている。

33	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。	a
(コメント)	<p>子どもの表情や様子・登降園時の保護者との会話・連絡帳等から、日々の保育の満足度を把握するように努めている。年に1回保護者満足度調査を実施し、行事後にもアンケートを実施している。担任保育士が個人懇談会を実施し、園長・本部職員・保護者代表が参加して運営委員会を年1回実施している。(コロナ禍のため令和4年度は書面開催)運営委員会でも保護者アンケートを実施し、保護者満足度の把握に努めている。保護者満足度調査の集計は本部が行い、改善点等があれば、職員会議で検討したり、内容に応じて本部と協働し、改善に向け取り組んでいる。集計結果と今後の取り組みについてまとめた文書を、保護者に配布し伝えている。</p>	

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。

34	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)	<p>受付担当者・解決責任者・第三者委員を設置し、苦情解決の体制を整備している。玄関ホールに掲示し、重要事項説明書(入園のしおり)に記載して説明し配布している。ホームページにも掲載している。意見箱の設置・運営委員会・保護者満足度調査等、保護者が苦情を申し出しやすい工夫を行っている。苦情があれば、苦情内容・対応を「苦情受付・経過記録」に記録し、本部にも報告する仕組みがある。年度内の苦情の件数と、申し出者の同意を得た事例については内容も、ホームページで公表する仕組みがある。苦情があれば昼礼で迅速に周知し、内容に応じて園長・主任・本部で改善策を検討することとしている。</p>	
35	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)	<p>重要事項説明書(入園のしおり)の「保育内容に関する相談・要望・苦情」に、複数の方法や窓口を明示している。玄関ホールに、職員紹介を掲示し相談しやすい工夫を行っている。相談しやすいスペースとして、多目的室を確保している。</p>	
36	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)	<p>降園時の保護者とのコミュニケーションを丁寧に行い、保護者が相談しやすい関係づくりを努めている。連絡帳・保護者満足度調査・行事後アンケート・意見箱等、保護者の意見を積極的に把握する取り組みを行っている。「苦情対応マニュアル」に、「ご意見・ご要望の解決のためのしくみについて」のフローチャートを記載している。「苦情対応マニュアル」は、年に1回園長・主任が検証し改訂履歴に記録している。意見等は昼礼で迅速に周知を回り、内容に応じて園長・主任・本部で検討し、改善や向上に向けた取り組みに反映している。</p>	

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。		
37	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)	安全委員を設置し、安全委員・主任・看護師で毎月委員会を実施している。「事故防止・緊急対応マニュアル」に、事故予防と発生時対応を明確にしている。「大阪府保育所等の事故防止研修」（オンライン研修）を受講している。ヒヤリハット事例と軽微な怪我を「ケガ・ヒヤリハット報告書」に、受診を要する怪我を「事故報告書」に記録し、昼礼で迅速に共有している。安全委員会が1カ月間の事例を一覧表にまとめ、ヒヤリハット・軽微事故・事故に分類して件数を把握している。一覧表を回覧して周知するとともに、職員会議で報告し、再発防止策を共有している。また、必要に応じて、再発防止策の見直しも職員会議で行っている。	
38	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」に、感染症の予防対策・発生時対応等を明示し、看護師が勉強会を実施している。マニュアルは、年に1回園長・主任・看護師が検証し改訂履歴に記録している。看護師の指示のもと、マニュアルに沿って日常の感染症予防策と発生時の対応を行っている。保護者には、「ほけんのしおり」「ほけんだより」・玄関掲示・キッズダイアリー等で、情報提供している。	
39	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)	「防災マニュアル」に、災害時の対応体制が決められている。立地条件からの対応策は、本部と共有している。子ども・保護者の安否確認はキッズダイアリーで行い、職員の安否確認は警備会社の確認システムで行うこととし周知している。「備蓄リスト」を作成し、避難袋は各クラスに設置しクラス担任が管理している。給食室の備蓄は栄養士が管理している。年間訓練計画を策定し、火災・地震・洪水対応訓練を様々な設定で毎月実施し、消火訓練も毎月実施している。年に1回、火災の避難訓練に消防署の立ち合いがあり助言を得ている。	

		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。		
40	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。	a
(コメント)	保育の標準的な実施方法を、「保育マニュアル」に文書化している。標準的な実施方法に、子どもの尊重、プライバシー保護についての言及がある。入職時のOJTカリキュラムに入れて周知を回ると共に、園内研修の乳児保育研修にも取り入れている。園長・主任・副主任（クラスリーダー）が、保育実践の中で実施状況について確認している。指導計画をもとに子ども一人ひとりの発達に応じた保育を行い、保育実践が画一的にならないよう取り組んでいる。	
41	Ⅲ-2-(1)-② 標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。	a

(コメント) 保育の標準的な実施方法を記載した「保育マニュアル」を、園長・主任が年度初めに検証し、改訂履歴に記録している。主任も出席するクラス会議での話し合いや職員の日々の保育実践等から検証し、職員の意見を反映している。

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。

42 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) 指導計画作成の最終責任者を園長としている。面接時に、保護者記入の「入園時面接表」「食材チェック表」をもとに、担当者が聞き取りや確認を行い、子どもの状況を把握している。聞き取り事項や入園後に知り得た情報については「児童原簿」に追記している。全体的な計画をもとに年間指導計画・クラス月案・週案を作成している。年間指導計画は年度末に、月案は月末に、週案日誌は日毎と週末に評価・反省を行う仕組みがある。職員会議・クラスリーダー会議には園長・主任・正職員の他、看護師・栄養士も参加し協議を行い、必要時には市や区の巡回指導職員の意見も反映している。個人月案はクラス会議で検討し、園長・主任が適宜助言している。支援困難ケースがあれば、市の関係機関と連携する仕組みがある。保護者の意見や要望については、日々のコミュニケーションや連絡ノート(アプリ)・個人懇談等により把握し、「個人月案」の保育者の関わり欄に明記している。

43 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) クラス会議・職員会議・給食会議等で指導計画の見直しを行っている。クラス担任が交替で月案・週案を作成し、その月の担当者が月末・週末に評価・反省を行い、クラス内で周知し次月に反映している。クラス会議で子ども一人ひとりについて検討し、子どもの様子や配慮事項をクラス内で共有し、見直し検討した内容や評価・反省事項は職員会議で周知共有している。緊急に指導計画を変更する場合は園長が最終判断し、口頭伝達・昼礼時の報告・「全体ノート」にも内容を記録し、全職員で周知共有している。パート職員には、園長が月1回伝達の時間を設け、共通認識のもと保育の実践が行われるよう配慮している。子どもと保護者の具体的なニーズについては個人月案に家庭との連携欄を設けて明記する、家庭状況の変化・病気等については、個人ファイルを作り時系列で記録する等、わかりやすく記録する工夫が望まれる。また、年間指導計画は期毎に振り返り評価を行い、次期や次年度計画への見直しに反映することを期待する。

Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。

44 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)

日々の保育については「週案日誌」に記録している。毎月子ども一人ひとりの「個人月案」を作成し、計画に沿って援助を行い、月末に子どもの発達状況・生活状況をふまえた評価・反省を記録している。健康については、「児童原簿」「けんこうのきろく」に記録している。発達については年齢に沿った「発達記録表」の項目に達成した時点で○印をつけている。OJTカリキュラムに入れて記録の書き方を指導し、それ以降は園長・主任が指導計画・記録等を確認し個別に指導・助言している。連絡ノート・クラスノートを活用し、必要な情報が的確に届くように取り組んでいる。昼礼・クラス会議・リーダー会議・職員会議・全体会議を開催し、情報共有や検討を行っている。職員会議の議事録・事故ヒヤリハット一覧表等は回覧し、確認印で周知を確認している。本部との情報共有は、コンピューターネットワークを活用して行っている。

45 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)

「個人情報保護基本マニュアル」「個人情報管理台帳」により、記録の保管、保存、廃棄、情報の提供、個人情報の不適正な利用や漏えいに対する対策と対応・記録の管理責任者について定めている。入職時研修、法人のコンプライアンス研修で個人情報保護に関する研修を実施している。入職時には守秘義務の誓約書を交わし、職員に理解と遵守を図っている。保護者には、入園時に個人情報使用について説明し、文書で同意を得ている。

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) 保育課程の編成		
A①	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編成している。	a
(コメント)	「全体的計画」は、児童福祉法・保育所保育指針等の趣旨をとらえ、保育理念・保育方針・保育目標に基づき、子どもの発達過程、地域の実態、家庭との連携等を考慮して作成している。2月の職員会議で1年間の振り返りを行い、そこでの職員の意見を集約し、園長・主任が検証し、新年度の「全体的計画」を作成している。	
A-1-(2) 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開		
A②	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)	各保育室は明るく清潔感があり、窓の開閉・エアコンや空気清浄機の使用・温度湿度確認・空調設備等により、適切な状態に保持している。定期的に二酸化炭素濃度を測定し、快適な環境に配慮している。園内の建具や設備・園庭遊具・玩具等は月1回安全委員会のチェックと、毎日の「安全点検チェック表」で点検し、安全管理に努めている。子どもの手に触れる玩具や遊具等は毎日アルコールや次亜塩素酸液で消毒し、布おもちゃは洗濯し日光消毒し、寝具はコットを使用し、シーツは保護者が週末に持ち帰る等、衛生管理に努めている。遊び・食事・睡眠の空間を分け、子どもの状態や発達・興味に応じて遊びの環境や備品の配置を見直して変更し、環境整備に取り組んでいる。木製の建具や玩具、保育士がダンボールを活用して手作りした子ども用ソファ、本社の担当部署が手作りした布製玩具等、子どもが安心して手に取って遊べる温かみのある色や形状のものを豊富に用意している。トイレには着替えスペースやおむつ交換台を設置してプライバシーに配慮し、子どもが安心して利用できるよう環境整備している。また緊急時に迅速に対応できるよう、嘔吐処理セットをトイレに保管している。	
A③	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)	子どもを受容する保育については、入職時にDVDで学ぶ機会を持ち、定期的に職員会議で「発達段階の本」の読み合わせを行い、全職員意識を統一して丁寧な保育の実践に取り組んでいる。児童原簿や日々の連絡帳のコメント欄で子ども一人ひとりの発達過程や個人差、体調等を把握している。担当制保育を採用し、1年間同じ保育士が関わることで愛着関係・信頼関係を築き、子どもが安心して気持ちを出せるよう配慮している。子どもの欲求を受け止め、気持ちに寄り添って丁寧に関わっている。自分を表現する力が十分でない子どもの気持ちをくみ取り、わかりやすい言葉で代弁したり一緒に行動して、適切に対応している。急かす言葉や制止させる言葉を使用せず、肯定的でポジティブな言葉を穏やかにゆったり話すよう心がけている。気になる言葉や気づきがあれば、昼礼や職員会議でその都度周知共有している。	

A④	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) 一人ひとりの子どもの発達状況・年齢・タイミングに合わせて、生活に必要な基本的な生活習慣を身につけられるよう環境を整備している。子どもが自分でやろうとする気持ちを受け止めて寄り添い、適宜声かけし、さりげない援助を行っている。子どもの主体性を尊重し、強制することなく、丁寧に関わっている。食事や睡眠については個々の生活リズムを把握して個別対応し、活動と休息のバランスが保たれるよう工夫している。また運動遊びの後にはゆったりした時間を設ける等、動と静のバランスにも配慮している。各トイレには着替えスペースが設けられ、子どもがいつでも自分でズボンや下着の脱ぎ履きにチャレンジできるよう配慮している。着替えや排泄・手洗い等は保育士が繰り返し一緒に行うことで、生活習慣が身につくよう取り組んでいる。2歳児は看護師・主任による「手洗い指導」で手洗い方法を確認し、手洗い場には手洗い表示を貼付して意識づけを行っている。	
A⑤	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) 子どもの発達や興味に合わせた玩具・絵本・遊びを豊富に用意し、子どもが自主的に選んで遊べるよう環境を整備している。一人ひとりの日課を決め、毎日見通しを持って自発的に生活できるよう取り組み、適宜言葉かけや援助を行っている。各保育室は微細遊びと粗大遊びの空間を仕切り、遊びに集中できるよう配慮している。室内用体育用具(乳児用鉄棒・平均台・マット等)も豊富にあり、子どもが自発的に身体を使って運動ができるよう取り組んでいる。園庭には築山・平均台・雲梯等があり、近隣には自然豊かな公園が数多くあり、日常的に戸外でのびのび遊べる時間を確保している。気の合う友だちと遊んだり、玩具の貸し借りしたり、積み木やブロックをつなげて遊ぶ等、子ども同士の関わりが育まれるよう援助している。園外活動時には、交通ルールや態度を身につけられるよう配慮している。花壇には季節の花を植え、エビ・おたまじゃくし・かぶと虫の幼虫等を育て、木の実や落ち葉拾い、雪遊びをする等、身近な自然とふれあうことができるよう工夫している。散歩時に挨拶したり、ハロウィン仮装時には街を歩き、クリスマスには自治会長がサンタクロースに変装する等、地域の人と関わる機会を設けている。運動遊び・造形遊び・感触遊び・リトミック・ごっこ遊び等、様々な表現活動を自由に体験できるよう工夫している。	
A⑥	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歳児保育室はジョイントマットや玩具棚でコーナーを区切り、遊び・食事・睡眠のスペースを確保している。個人棚には個人マークがあり、自分で着替えを片付けるなど、自主性が育つよう工夫している。音の鳴るもの・回転するものなど子どもの興味に合わせた手作り玩具が豊富にあり、暖色系の色で統一され、温かみを感じられる。椅子は手すりがあり、安定して座れるよう個別に踏み台も用意している。0歳児は担当制保育を取り入れ、子どもが安心して特定の保育士と愛着関係を築いて生活できるよう配慮している。子どもの表情やしぐさから欲求を把握し、応答的な関わりをしている。発達過程に応じた関わりについては、動画で共通認識を持ち同じ手順・同じ方法で行うよう配慮しつつ、一人ひとりの成長に合わせて個別に対応している。保護者とは、連絡ノート(アプリ)と送迎時のコミュニケーションで連携を密にし、子どもの様子を共有している。	

A⑦	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) 1, 2歳児保育室の間に可動パーテーションがあり、運動遊びや卒園式の際はパーテーションを開けて広い空間を活用する等工夫している。1歳児は子どもの好奇心を満たす玩具(スナップ・ボタン・かばん・ぬいぐるみ・ままごと等)やくつろげるソファ、運動用具などを配置し環境を整備し、静と動の空間づくりに取り組んでいる。2歳児はブロック・レゴ・赤ちゃん人形・ままごと・絵合わせパズル等じっくり遊べる玩具や運動マット用意し、自主的に遊びを選べるよう配置を工夫し、子どもの様子や状態に応じて適宜環境を変更している。一人ひとりの気持ちを尊重し、自我の育ちを受け止め、自分でしようとする姿を認めて適宜援助している。保育室・エントランス・園庭・公園等で、探索活動が十分に行えるよう取り組んでいる。保育士等が友だちとの関わりの仲立ちをし、互いの気持ちを伝えている。仲立ちの方法は適宜昼礼で検討し、本の読み合わせを行い、職員間で共通の意識づけを行っている。朝夕の合同保育で異年齢の子どもや主任・看護師・栄養士・用務員等大人とも関わっている。保護者とは連絡ノート(アプリ)と送迎時のコミュニケーション・個人懇談等で連携を密にし、個別に丁寧に対応している。	
A⑧	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歳児の乳児保育園のため非該当	
A⑨	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。	—
	(コメント) 0~2歳児の乳児保育園であり、該当事例がないため非該当	
A⑩	A-1-(2)-⑨ 長時間にわたる保育のための環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
	(コメント) 一人ひとりの生活リズム・登園時間・降園時間に合わせた日課を作成し、一日の生活を見通せるよう配慮している。各保育室には子どもがゆったり過ごせる手作りソファや一人で過ごせるスペースを確保し環境を整備している。担当制保育を取り入れ、同じ保育士が常時関わることで、子どもが安心して過ごせるよう配慮している。朝・夕方の外遊びの時間帯は異年齢児と一緒に関わって遊べるよう、怪我に注意しながら見守りを行っている。誕生日会を設けず、誕生日当日に担任や友だちからお祝いの言葉を受け、共に喜んでいる。子どもの在園時間や生活リズムに配慮した食事・おやつ(18:30)を提供している。各クラスの「登降園表」で延長児を把握し、昼礼で子どもの体調変化や感染症等を伝達共有し、口頭と伝達ノートで保育時の様子や保護者への伝達事項の申し送りを行っている。登降園の時間帯は園長がエントランスホールで出迎え、保護者がいつでも話しやすい雰囲気づくりに取り組んでいる。	
A⑪	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歳児の乳児保育園のため非該当	

A-1-(3) 健康管理	
A⑫	A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。
(コメント)	「保健衛生マニュアル」をもとに、子どもの健康管理を行っている。体調悪化・けがについては、「園・保健日誌」に記録している。保護者への伝達・経過・事後の確認が明確になる記録が望まれる。「年間保健計画」を作成している。子どもの健康状態についての情報は、連絡ノート・クラスノート・昼礼等で職員に周知している。既往症や予防接種の状況等は、「けんこうのきろく」に記録し、保護者が月に1回更新している。「ほけんのしおり」・毎月の「保健だより」・キッズダイアリー等で、子どもの健康に関する園の方針や取り組みを保護者に伝えている。看護師が乳幼児突然死症候群（SIDS）に関する勉強会を実施し、午睡時に5～10分おきにチェックを行い記録している。保護者には、「ほけんのしおり」や強化月間のポスター掲示等で、SIDSに関する情報を提供している。
A⑬	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。
(コメント)	内科健診を年4回、歯科検診を年2回実施している。内科健診・歯科健診の結果は「けんこうのきろく」に記録し関係職員に周知している。保護者にも「けんこうのきろく」で報告し、治療や受診が必要な場合は別途文書でも園から連絡している。絵本やシアターを活用し、「年間保健計画」の健康教育を保育に反映している。
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。
(コメント)	保育所における「アレルギー対応ガイドライン」に基づき、適切な対応を行っている。入園時に「食物アレルギー調査票」で確認し、アレルギー疾患がある場合は、医師による「生活管理指導表」「除去食チェック表」をもとに、子どもの状況に応じた適切な対応を行っている。「アレルギー児確認表」を事務室と給食室に掲示し、情報共有している。献立表の除去品目を保護者が確認し、毎月、保護者・園長・栄養士で面談し除去品目の確認を行っている。アレルギー児専用トレイに食器を置き、ラップをかけ、配膳前に栄養士と担任で名前・メニューの声出し確認を行い、アレルギー児専用機に一番に配膳提供し、食事の際はそばで見守りを行っている。昼礼時に当日のおやつ・翌日の給食とおやつのアレルギーの有無を確認し、職員間で周知共有している。「大阪府保育所等の事故防止研修」（オンライン研修）の中で、アレルギー疾患について学ぶ機会を設けている。保護者には、「入園のしおり」で「食物アレルギーなどの対応」について説明し、理解を図っている。

A-1-(4) 食事

A⑮ 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)

年間食育計画・クラスの食育計画をたて、野菜洗いや皮むき・種とりなど実物に触れたり、クッキング(ケーキのデコレーション・フルーチェづくり・ホットケーキ見学・クッキー型抜き)・スイカ割り・野菜栽培など、五感を通して経験し、食への興味関心が深まるよう取り組んでいる。給食前にエントランスホールに給食を展示し、子どもが楽しみにしたり、食べる意欲がわくよう工夫している。野菜栽培では、土づくり・肥料やり・苗植え・水やり・生長観察・収穫・給食で食べるまでを、じっくり楽しめるよう工夫している。食事の場所を確保し、ゆったり落ち着いて食事ができる雰囲気・環境づくりに配慮している。食事は各クラスごとに個別のタイミングで配膳し、温かいものは温かい状態で食べられるよう配慮している。子どもの生活リズムや発達に合わせて少人数ずつ配席し、適宜保育士が個別に丁寧に声かけや援助を行っている。食器は子どもがスプーンですくいやすい形状で、一口の量がわかるよう小皿も用意し、食べた満足感が味わえるよう工夫している。苦手なものは無理強いせず一口からチャレンジしている。ピーマン・ナス・ブロッコリーなどを栽培に採り入れることで、興味から食べる意欲につながるよう工夫している。食育だより(毎月)・献立表(毎月)・栽培活動の様子(随時)を配信し、給食展示(乳児食・離乳食)により調理方法や食事量を伝え、保護者と連携を図っている。また年に1度「食事・嗜好の調査アンケート」を実施し、食事状況を把握し、メニューや食育活動に反映している。

A⑯ 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)

給食は自園調理で、出汁を使用した和食中心の給食で、見た目も楽しめるよう盛り付けを工夫している。月齢を目安にしながら保護者とも連携し、子どもの発育状況や体調等に合わせた離乳食・乳児食・軟飯を提供している。給食会議や日々の様子で子どもの好き嫌いや食事の進み具合を確認し、食材の形状や味付け・硬さ等に配慮し、個々の食事量を把握して配膳し、完食する喜びや達成感が味わえるよう工夫している。献立は旬の食材を中心に、行事食(おせち料理・節分・ハロウィン・クリスマス等)・郷土料理を採り入れ、日本の文化に興味を持てるよう取り組んでいる。栽培活動で収穫したカブやピーマン等は、子どもが直接調理員に手渡し、給食やおやつの際に提供し味わえるよう工夫している。栄養士が定期的に各クラスを回り、食事風景を見たり、直接子どもたちの感想を聞く機会がある。「残食記録」を作成し、廃棄食材の内容も記録し、給食会議で共有・検討して、献立・調理法の工夫に反映している。「調理作業する上での基本マニュアル」「給食施設におけるHACCPに基づく計画書」を整備し、「給食従事者健康調査表」「調理作業日誌・衛生点検表」をもとに衛生管理を行っている。

		評価結果
A-2 子育て支援		
A-2- (1) 家庭との緊密な連携		
A⑰	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)	連絡帳・登降園時のコミュニケーション等により、家庭との日常的な情報交換を行っている。入園のしおり・園だより(クラスだより)・ブログ・入園説明会・運動遊び参観・夏祭り・保育参観・個人懇談(希望者)等により、保育の意図や保育内容を保護者に伝え、子どもの成長を共有できるよう支援をしている。保護者との情報交換の内容を、必要に応じて、連絡帳・個人懇談記録等に記録している。	
A-2- (2) 保護者等の支援		
A⑱	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)	登降園時に保護者とのコミュニケーションを大切にし、話しやすい関係づくり、信頼関係の構築に努めている。保護者の希望に応じて相談日時を調整し、個別面談を行い相談対応している。主に担任保育士が対応しているが、相談内容に応じて、園長・主任・看護師・栄養士等が助言したり、同席する体制がある。相談内容は個人懇談記録等に記録している。	
A⑲	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)	登園時に視診を行い、日々子ども・保護者の様子にも留意し、兆候を見逃さないように取り組んでいる。支援の必要を感じた場合は、園長が傾聴し、保護者に予防的な援助を行っている。「虐待対応マニュアル」を整備し、虐待の可能性を感じた場合は園長に報告し、「虐待対応マニュアル」のフローチャートに沿って対応することとしている。要保護児童については、要保護児童対策地域協議会と連携している。虐待防止に関する研修を実施することが望まれる。	

		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)		
A⑳	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)	指導計画・記録の「自己評価・反省」欄の記録や、クラス会議等の話し合いを通じて、保育実践の振り返りを行っている。クラス会議での話し合いは、互いの学び合いの機会となり、主任も参加して助言・指導を行い、保育の改善や専門性の向上につなげている。「保育士自己評価」を用いて、年に1回自己評価を行っている。個々の自己評価の結果を集計して、保育園全体の自己評価につなげ、「改善計画書」に課題と改善策を文書化している。	

		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		
A⑳	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。
	(コメント)	就業規則の服務規律に体罰等の禁止を明記している。昼礼での「職員行動規則」の唱和、園内研修での「不適切な保育について」「乳児期の丁寧な保育実践」研修、人権擁護のためのセルフチェックの実施等、不適切な保育の防止に取り組んでいる。
		a

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	58人(家庭数)
調査方法	書面によるアンケート調査

利用者への聞き取り等の結果(概要)

「とてもそう思う」「そう思う」「あまりそう思わない」「そう思わない」「よくわからない」で回答する16項目の設問と、コメント記述の4項目の設問で行った。

○58家庭の内、55家庭から回答があり、回収率は約94.8%だった。

○16項目中13項目について「とてもそう思う」「そう思う」が80%以上(その内12項目が90%以上)という結果で、満足度の高さが表れていた。

○コメント記述は、肯定的な内容が多く見られた。

○良い点として

*保育士についての良いコメントが最も多数あった。

(親切・やさしい・にこやか・楽しそう・丁寧・保育士同士が仲が良い・相談しやすい・連絡帳の記入が丁寧・連携がよい・全園児の名前を覚えている等)

*保育内容

- ・一人ひとりの個性に合わせた保育
- ・外遊び・運動遊びが充実している
- ・いろいろな室内遊びができる。玩具・遊具が豊富。室内でも体を動かす遊びが多い。
- ・様々な体験ができる(英語・リトミック・食育等)
- ・食育が充実している

*その他

- ・施設がきれい・家庭的(アットホーム)・アプリの連絡帳になってよかった 等

○改善要望として

- ・個別でも写真や動画撮影できるようにしてほしい
- ・園のルールが厳しく感じる
- ・連絡帳はアプリより、手書きがいい

等