

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	さかえ保育園
運営法人名称	社会福祉法人恵福社会
福祉サービスの種別	保育所
代表者氏名	理事長 飯田晴子
定員（利用人数）	116 名
事業所所在地	〒 533-0023 大阪市東淀川区東淡路 1-5-1-101
電話番号	06 - 6323 - 3211
FAX 番号	06 - 6323 - 3983
ホームページアドレス	https://sakae-ns.com/
電子メールアドレス	sakae3211@zeus.eonet.ne.jp
事業開始年月日	昭和51年7月1日
職員・従業員数※	正規 15 名 非正規 4 名
専門職員※	保育士 13名 准看護師 1名 社会福祉主事 1名
施設・設備の概要※	[居室] [設備等] 保育室（0歳児、1歳児、2歳児、3歳児、4歳児、5歳児）調乳室、調理室、事務室、更衣室、沐浴設備、園庭

※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】

[基本方針]

1. 生活における基本習慣を身に付ける：正しい社会的態度、及び、正しい道徳性の育成
2. 健康と安全：健康、交通、火災、災害への対応（定期的に安全指導）
3. 思考、創造、表現力の育成
4. 健康、社会、自然、言語、表現（音楽・絵画）の総合的指導
5. 入学までの準備教育指導

[理念]

遊びと生活（すべての活動はご挨拶に始まり、ご挨拶で終わる）の中から、色々なことを学び、素直で明るく健康でおおらかな心を持つ子に育てほしい。

【施設・事業所の特徴的な取組】

* 保育者と児童の信頼関係がより深く愛情に満ちた物へと育まれるよう、又、一人一人の個性を大切に育てていける様、年少組から年長組までの3年間、1歳児から2歳児までの2年間、担任は持ち上がりを基本としている。（乳児クラスからの持ち上がりの場合も含む）

*カリキュラムの中に、講師を招いた英語、お習字、体育の科目を取り入れている。

【評価機関情報】

第三者評価機関名	保育第三者評価株式会社
大阪府認証番号	270066
評価実施期間	令和7年7月31日 ～ 令和7年11月27日
評価決定年月日	令和7年11月27日
評価調査者（役割）	2401C034 （ 運 営 管 理 委 員 ） 2401C012 （ 専 門 職 委 員 ） （ ） （ ） （ ）

【総評】

◆評価機関総合コメント

さかえ保育園は、大阪市東淀川区に位置する定員116名の認可保育園として、地域に根差した運営をおこなっています。卒園生の作品展示や備品の寄付など、卒園後も地域やこどもたちとの温かいつながりが確認できます。また、園として大切にしている「こどもファースト」の姿勢は、職員会議や研修で周知されているほか、日常の挨拶や言葉遣いの場面でも体现されています。保護者アンケートでも「一人ひとりをよく見てもらえている」「礼儀やしつけが行き届いている」との声が多数寄せられており、理念の実践が確かな成果につながっていることが確認されます。

組織運営においては、園長や主任が中心となり、巡回や会議を通じて保育の標準化を図っております。また、「持ち上がり制度」の導入により、職員の希望を反映した柔軟なクラス配置を実現しています。この仕組みにより職員の定着率が高まり、3年間で離職者が1名程度と非常に安定した職場環境を維持している点は、特筆すべき強みです。また、保護者対応では、登降園時の対話や懇談会での丁寧な説明を通して、安心につながる仕組みが整えられています。

一方で、改善の余地としては、中長期計画に数値目標や成果指標が明確化されておらず、進捗確認や見直しの仕組みが十分ではない点が挙げられます。また、保育の標準的な実施方法については、全体計画・月案・週案などで一定の整備が進んでいるものの、体系的な「保育マニュアル」の整備・更新や、ICTを活用した記録・情報共有の効率化は今後の課題です。

総じて、さかえ保育園は「こどもファースト」の理念の浸透、礼儀や規律を重んじた教育、安定した職員体制、そして保護者に寄り添う姿勢が高く評価されます。今後は、すでに築かれた基盤をさらに発展させ、計画性と標準化を一層強化することで、持続的な保育の質向上が期待されます。

◆特に評価の高い点

【「こどもファースト」を重視し一人ひとりを尊重したかかわりの工夫をしています】
日常の挨拶や言葉遣い、活動の場面すべてに「こどもファースト」の理念が浸透し、一人ひとりの個性と主体性を尊重した保育が実践されています。こどもの言動変化は体調や家庭環境など様々な要因が影響すると考え、担任に加え他の保育士の視点も交え、多角的にその背景を深く理解しています。登降園時の対応や行事での工夫を通じ、こどもが大切にされていることを実感できる環境が整っている点は高く評価されます。保護者アンケートでも「先生全員がこどもをよく見ている」「安心して任せられる」との声が多く、日々の配慮が信頼関係を築いています。

【礼儀や規律を大切にした教育を通じてこどもの社会性を育てています】
こどもの目線に合わせた注意や声かけを通じ、「挨拶・言葉遣い・生活習慣」といった礼儀や規律が自然に身につく環境を整えています。「やりたいものをやらないと楽しくない」という主体性尊重の方針に基づき、運動会や作品展では、こどもの意向を聞き、納得感をもって取り組めるよう援助し、協力、協調、達成感といった社会的な経験を味わえるようにしています。異年齢交流や日々の活動を通じ、こども同士が助け合うことが当たり前の雰囲気を作り、協調性や社会性の基盤を築いています。この実践が保護者アンケートでも「挨拶がしっかり教えられている」「礼儀作法を学べる」と評価されており信頼感に繋がっています。

【持ち上がり制度を活用して職員の満足度向上と安定した定着を図っています】
職員の希望を反映する「持ち上がり制度」の導入は、職員がこどもの成長を卒園まで継続的に見守れる仕組みを可能にしています。これにより、職員の希望が尊重されるとともに、こどもにとっても安定した関わりが保証されています。その結果、直近3年間で離職者は1名程度と非常に低く、職員の安心感と園全体の安定性を高めています。職員の満足度とこどもの育ちを両立させたこの取組は、園の大きな強みとして高く評価されます。

【保護者の不安に寄り添い安心感を与える丁寧な対応の工夫をしています】
園では、入園時の説明や日常の登降園時の声かけ、懇談会や園だよりでの情報提供など、保護者に寄り添った丁寧な対応が行われています。保護者アンケートでも「安心して任せられる」「先生方がよく相談に応じてくれる」といった声が多く、家庭との信頼関係を大切にしている運営姿勢が高く評価されます。結果として、卒園後の保護者・園児との関係が良好である事例が多く見られます。

◆改善を求められる点

【中長期計画の充実と数値目標設定が保育の質向上に役立ちます】

園では人材確保や園内整備を重点課題とする中長期計画を策定し、理念と方針に沿った方向性を示しています。しかし、数値目標や成果指標が明確化されておらず、進捗確認や見直しの仕組みは限定的です。今後は、計画に数値目標を設定し、定期的な検証と振り返りをおこなうことで、計画性と実効性が高まります。職員と保護者双方に周知を進め、共通理解の下で質向上を推進することが求められます。

【文書化による保育の標準化とICT活用による業務負担軽減が保育の質向上に繋がります】

園では全体計画や週案・日案を策定し、主任や園長の巡回、職員会議での口頭共有によって標準化を図っています。一方で、体系的な「保育マニュアル」は整備されておらず、標準的な実施方法を明文化する仕組みは十分ではありません。今後はマニュアルの整備・更新を進めるとともに、記録や情報共有の電子化を推進し、職員の業務負担を軽減することが期待されます。これにより、さらなる効率化と質の高い保育の実現が可能となります。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

第三者評価結果を受けて、先ずはさかえ保育園で実際に取り組んでいる保育に高い評価を頂いた事に驚きと安堵を感じ、方向性が認められたことによって、今後も更に子供たちのための保育の質の向上に努力したいと思いました。一方で、その保育を支える理念の文書化、及び保育マニュアル・運営計画の明確化と周知等の課題に、早急に取り組む必要を感じました。文書化することで、すべき事が明確になり、業務の規模を把握した上で、可能なものは分散し、園の実状を職員が自分の問題と感じて行動できる体制を構築していけるよう、早期改善を目指したいと思います。又、保護者及び地域の方々の園に対する思いを知る機会を作るよう工夫し、井の中の蛙大海を知らずにならないよう心掛けたいと思います

◆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)	さかえ保育園では、法人理念と基本方針を「しおり」「園のパンフレット」「重要事項説明書」に記載し、玄関や保育室に掲示、ホームページにも掲載しています。職員には年度初めの会議や研修で周知され、日々の挨拶や言葉遣いの場面でも理念に沿った実践を促しています。保護者には入園説明会や懇談会で説明があり、「園だより」に毎月の目標を記載して家庭でも共有できるよう工夫されています。今後は理念理解度を測る仕組みを導入し、さらに定着度を高めることが期待されます。	

		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)	園では東淀川区役所からの通知や対話を通じて、待機児童や地域における多国籍世帯の増加といった特徴を把握しており、多文化の家庭への対応に取り組んでいます。また、物価高騰への対応についても職員会議で議論し、無駄を省く工夫を進めています。経営状況については理事会で分析され、改善策が検討されていますが、現場職員への情報共有は限定的です。経営環境の把握はおこなわれているものの、全職員が課題認識を持てるような仕組みづくりが期待されます。	
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)	園では「保育士確保の難しさ」を主要課題として認識し、求人活動や入所児童数の調整を通じて対応しています。理事会では課題を共有し、解決に向けた検討がされていますが、職員には経営情報を公表しておらず、現場での共有が不足しています。そのため、職員は日常業務を通じて経営課題を実感しながらも、改善の具体的な取組には十分に関与できていません。現場の知見を活かすには、課題を開示し小規模な改善提案を募る仕組みを整えることが必要です。これにより、経営課題への取組を園全体で推進できる体制が整うと考えられます。	

		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)	園では、人材確保や園内整備を重点課題とする中・長期計画を策定し、理念と基本方針に沿った方向性を明確にしています。経営課題に基づいた具体的内容は盛り込まれていますが、数値目標や成果指標は示されておらず、計画の進捗を評価する仕組みが不十分です。また、必要に応じた計画の見直しも十分におこなわれていない状況です。方向性は明示されていますが、実効性を高めるには、数値指標を設定し、定期的に進捗確認を行う体制を構築することが求められます。今後は中長期計画を実践的に運用できる仕組みが期待されます。	
I-3-(1)-②	中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。	b
(コメント)	単年度計画には、園の魅力を発信し人材確保を進めるための具体的な取組として「SNSツールの開設」が盛り込まれています。園児の活動や行事を写真で紹介し、保護者や地域に園の特色を伝える施策を計画化しています。また、120名の子ども達へ質の高い保育を行うため保育士採用を強化し、年度の重点課題として計画に組み込んでいます。	
I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。		
I-3-(2)-①	事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。	b
(コメント)	園の事業計画は、職員との意見交換を通じて策定されており、保育士確保やSNS活用など具体的な内容が反映されています。実施状況も一定程度把握されており、遅れが生じた場合には早期修正の検討がおこなわれています。ただし、職員への周知は口頭が中心であり、文書化や記録の整備が十分ではありません。改善策の検証や次年度への反映を確実にこなうには、計画進捗を定期的に点検し、文書で共有する仕組みが必要です。現在の取組は機能しているものの、組織的な改善体制としては強化の余地があります。	
I-3-(2)-②	事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。	c
(コメント)	事業計画は職員には一部共有されていますが、保護者への周知は不十分で、掲示や懇談会での説明といった方法が用いられていません。結果として、保護者は園の中長期的な方向性や具体的な施策を十分に理解できていない状況です。保護者にとって園の方針を知ることは信頼関係の基盤であり、透明性を確保するためにも不可欠です。今後は「園だより」や懇談会を活用して、事業計画をわかりやすく説明する取り組みが求められます。	

		評価結果
I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組		
I-4-(1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。		
I-4-(1)-①	保育の質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。	b
(コメント)	園では、日々の保育においてこどもの体調や集中力に応じて活動内容を柔軟に調整するなど、質向上を意識した運営をおこなっています。また、学期末にはカリキュラムの達成状況を点検し、曜日や時間の調整をおこなうなど改善を加えています。しかし、自己評価や第三者評価の受審が十分でなく、結果の文書化や共有も不十分です。日常的に改善の工夫がされている点は評価できますが、組織的PDCAとしては未整備の部分があります。今後は評価の定期化と記録整備を進め、体系的な改善サイクルを構築することが望まれます。	

I-4-(1)-②	評価結果にもとづき保育所として取組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している。	b
(コメント)	職員会議で改善点を話し合い、共有する場は設けられており、評価結果を踏まえて改善に取り組む姿勢は見られます。しかし、改善点の文書化や改善計画の記録が整備されていないため、計画的取組としての実効性は限定的です。改善後の効果検証や次年度計画への反映も体系化されておらず、結果として改善の持続性が弱い点が課題です。改善姿勢自体は評価できますが、今後は改善計画を明文化し、担当者や期限を明確にして実行する仕組みを導入することが望まれます。	

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

		評価結果
Ⅱ-1 管理者の責任とリーダーシップ		
Ⅱ-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。		
Ⅱ-1-(1)-①	施設長は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。	b
(コメント)	園長の経営・保育に関する責任を「職員職種別事務分掌」や「重要事項説明書」に明文化し、職員会議や研修で周知しています。園長不在時でも主任への権限委任が明確化されており、有事にも対応可能です。平常時の経営方針はやや職員に浸透していない面もありますが、保育に関する責任と役割は明確に共有されています。現在は主任の業務範囲が広すぎて保育の質を更に向上させるための標準化に取り掛かりにくい状況が見受けられます。そのため、各職員への権限移譲を具体的に進めることが求められます。	
Ⅱ-1-(1)-②	遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。	b
(コメント)	園長・主任は法令遵守を意識し、契約書や運営規程に基づく適正な運営をおこなっています。一方で、法令やコンプライアンスに関する外部研修の参加は直近で実施されておらず、周知も口頭にとどまっています。法令理解そのものは日常業務に反映されていますが、組織的な研修の仕組みや定期的な確認は不十分です。今後は職員全体での研修機会やチェック体制を設け、法令遵守を「共有された取組み」として強化することが求められます。	
Ⅱ-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
Ⅱ-1-(2)-①	保育の質の向上に意欲をもち、その取組に指導力を発揮している。	b
(コメント)	園長・主任は職員会議や日常の観察を通じて保育の課題を把握し、改善を促しています。職員の意見は会話や会議で取り入れられ、質向上のための研修も企画されています。また、職員の声と合わせて園運営に反映しようとする姿勢が見られます。とはいえ、課題把握や改善が体系的に整理されているとは言えず、記録や仕組み化が弱い面があります。園長のリーダーシップは機能していますが、改善の持続性を高めるには体系的運用が望まれます。	
Ⅱ-1-(2)-②	経営の改善や業務の実効性を高める取組に指導力を発揮している。	b
(コメント)	園の理念と基本方針に沿って、適切な人員配置や職員の環境整備をし、職員が働きやすい環境づくりに取り組んでおり、具体的な改善策をおこなっています。日々の活動を通じて、職員全体に対して業務実効性の向上についての重要性をしっかりと伝え行動を促しておりますが、記録や仕組み化が弱い点のため、改善の余地は大いに存在しています。	

		評価結果
Ⅱ-2 福祉人材の確保・育成		
Ⅱ-2-(1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。		
Ⅱ-2-(1)-①	必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。	a
(コメント)	園では補助金を活用して人材の定着を図るとともに、養成学校への求人票提出やHPの活用で採用活動をおこなっています。人材計画には職員の得意分野を活かす配置が含まれ、必要人材の確保につながっています。さらに「持ち上がり制度」により、職員の希望を考慮しながら担当クラスを継続できる仕組みを整えており、結果として離職率は非常に低い水準にあります。この制度はこどもにとっても一貫した関わりを保証する有効な施策であり、人材確保と保育の質向上を同時に実現しています。	
Ⅱ-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	b
(コメント)	園では、職員の希望や得意分野を踏まえて配置を工夫し、適材適所を図っている点が評価できます。主任ヒアリングで示された「持ち上がり制度」も人事管理の一環として有効に機能しており、職員満足度の向上につながっています。就業規則に基づき人事基準を定めていますが、職員への周知は十分とは言えません。昇進や処遇に関しては基準があるものの、文書化や評価の記録が不十分です。今後は評価制度を文書化し、透明性を高めることでさらなる信頼性の確保が期待されます。	
Ⅱ-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。		
Ⅱ-2-(2)-①	職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取り組んでいる。	a
(コメント)	園では勤怠記録や健康診断を活用し、職員の労務状況を把握しています。個別面談や日常の会話を通じた相談機会も設けられ、柔軟な勤務調整によりワークライフバランスが確保されています。職員のこどもを長期休暇中に園で受け入れるなど、家庭と両立しやすい環境を整備しています。主任ヒアリングによれば「3年で1人しか辞めていない」という安定した人員体制が維持されており、これは制度的配慮と職員間の協力関係の強さを示しています。職員の安心感と働きやすさが両立している点は高く評価されます。	
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)	園では「健康でニコニコ笑顔でこどもが大好きな職員」を求める職員像として示し、日常的に面談や会話を通じて職員の状況が求める職員像と合致しているかを確認しています。職員は希望クラスをアンケートで提出し、経験や園児の状況に応じて担当を決定する仕組みがあり、OJTや中間面談を通じて成長を支援しています。記録や文書化はやや不足していますので今後の改善を期待されます。	
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)	研修計画に基づき、園内研修や外部研修への参加がおこなわれています。例えば、ドラムマーチや園歌を習得する実技研修が日常の指導と結びついて実施されています。ただし、研修内容の文書化や計画の体系的な見直しは十分ではなく、評価方法も確立されていません。職員の得意分野や要望を取り入れる姿勢は見られますが、研修成果の蓄積や振り返りを仕組み化することが課題です。今後は研修の効果を検証し、個別育成計画に反映させることで職員の資質向上につながります。	

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)	園ではキャリアや家庭の事情に応じて研修参加の配慮がされており、子育て中の職員も研修に参加できる環境が整えられています。外部研修への参加は口頭での案内が多く、体系的な情報提供は不足していますが、参加自体は促進されています。実習や行事を通じてOJTもおこなわれており、日常的な学びが確保されています。ただし、研修記録や評価が十分でないため、成長度合いの可視化は課題です。今後は研修履歴を体系的に記録・分析し、職員育成に還元する仕組みが望まれます。	
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。	a
(コメント)	実習生の受け入れにあたり「保育は勉強の場であり、単なる補助ではない」という姿勢を職員全体で共有しています。実習担当の保育士を配置し、教科書だけでは学べない保育現場の実際を伝えるため、掃除や遊具点検といった業務も含めた体験プログラムを提供しています。さらに、学校側と事前に打ち合わせをおこない、訪問時に指導内容を確認するなど、連携した体制で実習を運営しています。実習生を迎えることは園にとっても保育の振り返りにつながっており、園全体で育成に積極的に取り組んでいる点は高く評価されます。更なる改善として実習生に関するマニュアルの整備・更新の実施への取り組みが期待されます。	

		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)	園では、ホームページを活用して方針等の情報を公開しています。また、地域の行事にも積極的に参加し、園の活動を地域に伝えています。ただし、事業計画や事業報告、予算・決算情報や苦情対応の改善状況については公表されておらず、透明性確保においては更なる改善が望まれます。	
II-3-(1)-②	公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。	b
(コメント)	園では、職務分掌や重要事項説明書を通じて役割や権限を明確化し、内部監査は大阪市の監査で実施されています。また、会計事務所の外部監査も活用し、経理の透明性を確保しています。一定の体制は整備されていますが、改善への活用のため、今後は第三者評価の活用などの第三者の視点を更に取り入れ、結果を職員や保護者と共有することで、公正性と透明性の強化が期待されます。	

		評価結果
II-4 地域との交流、地域貢献		
II-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。		
II-4-(1)-①	子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。	b
(コメント)	地域行事に参加し、地域住民とこどもが交流できる機会を設けています。掲示板や園だよりを通じて社会資源や行事情報を保護者に提供し、地域理解を促しています。また、高齢者ボランティアが園を訪れ、こどもたちと交流する機会もあります。災害時にはマンション管理組合と連携して避難体制を整えるなど、地域との関係性を強化しています。今後は交流の記録や振り返りを体系化し、こどもたちが地域で育まれる実感をさらに深められるような仕組みが期待されます。	

Ⅱ-4-(1)-②	ボランティア等の受入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。	b
(コメント)	園では、高齢者ボランティアの受け入れ登録や中学校の職場体験など、地域人材を活用した取り組みをおこなっています。基本姿勢として地域との関わりを重視し、受け入れ体制を整えています。マニュアルや研修体制は十分に整備されていません。受け入れそのものは実施されているものの、体系的な育成や支援までは行き届いていないのが現状です。今後はボランティア向けの研修や受入マニュアルを策定し、継続的に安全かつ効果的な交流を推進することが望めます。	
Ⅱ-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。		
Ⅱ-4-(2)-①	保育所として必要な社会資源を明確にし、関係機関等との連携が適切に行われている。	b
(コメント)	園は区役所が発行する子育て支援センターなどのリストを活用し、社会資源を明確化しています。職員会議でも情報共有がおこなわれ、必要時には関係機関との訪問・交流も実施されています。虐待が疑われる場合には、児童相談所に通報し、会議に参加するなど連携体制を整えています。社会資源の活用は進んでいますが、定期的な連絡会や協働的な仕組みまでは十分に整っていません。今後は定期協議を重ね、関係機関との連携を制度的に確保することが求められます。	
Ⅱ-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
Ⅱ-4-(3)-①	地域福祉のニーズ等を把握するための取組が行われている。	b
(コメント)	社会福祉協議会や区役所と連携し、地域の子育てや福祉ニーズを把握する取り組みをおこなっています。地域住民や保護者との日常的な相談を通じて生活課題を収集し、職員も対応方法を理解できる体制を持っています。地域課題の把握については一定の体制がありますが、記録や文書化が不足しているため、園全体としての蓄積や分析には弱さが残ります。今後は相談内容や会議での議題を記録化し、地域福祉のニーズ把握を継続的に改善に活かす仕組みを整えることが望めます。	
Ⅱ-4-(3)-②	地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が行われている。	b
(コメント)	社会福祉協議会や区役所とのつながりを通じて地域の福祉ニーズを把握し、園児や保護者の日常的な相談対応をおこなうなど、地域貢献の姿勢を大切にしています。地域住民との交流を通じて保育所が地域の拠点として機能している点は評価されますが、これまでの活動は主に地域行事への参加や関係機関との情報共有にとどまっています。今後は、子育て相談会やこども食堂の支援といった公益性の高い活動にさらに発展させることで、園の強みをより地域に還元できる可能性があります。今後の展開が期待されます。	

評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

		評価結果
Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス		
Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。		
Ⅲ-1-(1)-①	子どもを尊重した保育について共通の理解をもつための取組を行っている。	a
(コメント)	さかえ保育園では「こどもファースト」を方針に掲げ、園全体計画や標準的な実施方法に反映させています。職員は日々の保育でこどもの主体性や人権を尊重する姿勢を大切にしており、園だよりや掲示物を通じて保護者へも発信しています。「こどもファースト」が園において浸透しているため、園の理念を含めた体系化を図ると改善に繋がります。今後は研修や事例検討を強化し、職員間での共通理解をより確実にしていくことが望めます。	

Ⅲ-1-(1)-②	子どものプライバシー保護に配慮した保育が行われている。	b
(コメント)	園では、プライバシー保護のためのマニュアルを整備し、写真掲載時にはアンケートで保護者の同意を得るなど配慮が徹底されています。また、ICTツール利用時にも個人が特定されない工夫がなされています。設備面でもトイレは個室化され、カーテンや個別ロッカーを用いてこどもの生活上の自由を尊重する工夫があります。職員には口頭での周知が中心で、研修機会は少ないものの、日常的にプライバシー意識を持った保育が実践されています。	
Ⅲ-1-(2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意（自己決定）が適切に行われている。		
Ⅲ-1-(2)-①	利用希望者に対して保育所選択に必要な情報を積極的に提供している。	a
(コメント)	園では、区役所や園内にパンフレットを設置し、理念や方針、特色をわかりやすく示しています。パンフレットには写真やイラストを掲載し、多言語化にも配慮して外国籍家庭にも対応しています。見学希望には個別の説明時間を設け、電話やICTツールで日程調整をおこなうなど、丁寧な対応を実施しています。さらに、利用希望者へは普段のこどもの様子を写真で提供し、園生活を具体的に伝えています。情報提供の方法は柔軟かつ分かりやすい形で整備されており、利用者の選択を支援する姿勢が評価されます。	
Ⅲ-1-(2)-②	保育の開始・変更にあたり保護者等にわかりやすく説明している。	a
(コメント)	入園や保育内容変更時には、イラスト入りのプリントや掲示物を活用し、保護者にわかりやすい形で説明がおこなわれています。また、多言語変換アプリを用いて外国籍保護者への説明も工夫されており、回数を増やして丁寧に説明するなど配慮がされています。説明後には同意を文書で残し、記録として保存しています。説明内容は形式的でなく、保護者の状況に合わせて柔軟に対応されている点が評価できます。	
Ⅲ-1-(2)-③	保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。	b
(コメント)	園では、転園や利用終了時に保護者の同意を得て必要な引き継ぎを行っています。また、利用終了後も相談窓口やメッセージアプリの継続利用を通じて相談できる体制を整え、卒園後の支援を実施しています。終了時には口頭で説明をおこなっていますが、文書化や手順の明示は十分ではありません。継続性を確保するための仕組みは一定整っていますが、相談方法や窓口担当者の情報を文書で示すなど、保護者にとって安心できる対応をより明確にすることが望まれます。	
Ⅲ-1-(3) 利用者満足の向上に努めている。		
Ⅲ-1-(3)-①	利用者満足の向上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	b
(コメント)	園では日々の保育を通じ、子どもの満足度を把握するよう努めており、個別の保育ダイアリーで記録しています。また、希望者への個人懇談を実施し、保護者の声を聴く仕組みがあります。ただし、定期的なアンケート調査や保護者会による意見集約はおこなわれておらず、組織的な利用者満足度の把握は十分ではありません。定期的な調査や検討体制を導入することで、保護者の意向を園運営に反映しやすくなると考えられます。	
Ⅲ-1-(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。		
Ⅲ-1-(4)-①	苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。	b
(コメント)	苦情解決責任者や第三者委員の設置、重要事項説明書やホームページに制度を明記し、掲示物による周知をおこなうなど体制を整えています。苦情対応の記録は保管され、対応内容は保護者にフィードバックされています。今後の改善点としては、苦情記入カードの配布や匿名アンケートといった仕組みを導入し保護者が気軽に意見を申し出やすい環境づくりに努めることが挙げられます。	

Ⅲ-1-(4)-②	保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、保護者等に周知している。	a
(コメント)	園では掲示板に相談方法を明記し、相談や意見を述べやすい環境を整備しています。相談時には事務所を利用してプライバシーに配慮しております。これにより、保護者は選択肢を持って安心して相談できる体制となっています。相談環境が物理的にも心理的にも整えられている点は高く評価されます。	
Ⅲ-1-(4)-③	保護者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。	a
(コメント)	登降園時の会話を重視し、日常的に保護者の意見や相談を受け止めています。対応にあたっては職員間で速やかに共有し、解決に向けた行動を取っています。また、要望に応じて柔軟な対応をする姿勢も見られます。更なる改善のためには、対応マニュアルや記録方法が体系的に整備し、改善の検証や次年度への反映に活用する事が挙げられます。	
Ⅲ-1-(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行われている。		
Ⅲ-1-(5)-①	安心・安全な福祉サービスの提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。	a
(コメント)	園では園長・主任を責任者とする体制を整え、ヒヤリハットやケガ記録ノートに記録し、回覧と会議で共有しています。事故対応マニュアルも整備され、職員研修での周知も実施されています。事故防止策は職員会議などで定期的に確認され、改善に結びつけられています。リスクマネジメントは形式的な対応にとどまらず、日常業務の一環として取り組まれており、組織的な安全管理体制が構築されています。	
Ⅲ-1-(5)-②	感染症の予防や発生時における子どもの安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。	a
(コメント)	感染症対策では、園長・主任の責任のもと看護師の指導を受けながらマニュアルを整備し、職員に周知しています。職員会議では感染症対策をテーマに勉強会を実施し、手洗いや消毒を徹底しています。感染症発生時には掲示板で保護者に周知し、プライバシーにも配慮した対応を取っています。大阪市からの通知を基にマニュアルを定期的に見直す体制も整っており、予防から対応まで一貫した仕組みが機能しています。	
Ⅲ-1-(5)-③	災害時における子どもの安全確保のための取組を組織的にやっている。	a
(コメント)	園では避難計画書に基づき避難訓練を実施し、災害発生時の対応を習慣化しています。ハザードマップを活用して地域のリスクを把握し、備蓄リストを作成・管理者を設定することで、食料や避難用品を整備しています。大阪市の地域訓練やマンションの避難訓練にも参加し、地域と連携した取組を進めています。安否確認の方法も職員全員に周知されています。今後は文書に基づく評価や改善を重ね、より精緻な災害対応体制を整えることが期待されます。	

		評価結果
Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保		
Ⅲ-2-(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。		
Ⅲ-2-(1)-①	保育について標準的な実施方法が文書化され保育が提供されている。	b
(コメント)	全体的な保育計画や月案・週案を策定し、主任や園長が巡回チェックリストを用いて実践状況を確認しています。また、職員会議や日常的な口頭共有を通じて、こどもの発達や保護者の意見を反映させながら標準化を図っています。こうした仕組みにより、職員間で一定の共通理解を持ちながら柔軟に保育を実施できている点は評価できます。一方で、保育の進め方や日常的な手順を体系的に整理した「保育マニュアル」は存在せず、文書としての基準が不足しています。今後はマニュアルを整備・更新し、研修や自己評価と連動させることで、標準化の定着と継続的な改善につなげることが期待されます。	

Ⅲ-2-(1)-② 標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。	b
(コメント) 園では日常的に主任や園長が各保育室を巡回し、保育が指導計画に沿っておこなわれているかを確認しています。また、保育士同士で気づいた点をその日のうちに話し合い、必要があれば内容を修正するなど、柔軟に対応しています。さらに、保護者から寄せられる要望も改善の材料として取り入れています。今後の更なる改善として、見直しの方法や手順の体系化と文書化が期待されます。	
Ⅲ-2-(2) 適切なアセスメントにより福祉サービス実施計画が策定されている。	
Ⅲ-2-(2)-① アセスメントにもとづく指導計画を適切に策定している。	a
(コメント) 園では主任を責任者として指導計画を作成し、個人懇談や日常の会話を通じて把握した保護者の意向を反映しています。全体的な保育計画を基に、乳児については個別指導計画も作成し、こどもの成長に応じた保育を実施しています。また、地域の「みのり推進委員」との懇談を通じて行政のニーズも取り入れ、園の方針に反映させています。アセスメントは一定水準でおこなわれており、今後は計画的な外部意見の反映が望まれます。	
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) 園では年度末に指導計画の見直しをおこない、保護者からの意見やこどもの成長に応じて必要な変更を加えています。また、緊急時には主任から即時に周知して修正がおこなわれる体制も整っています。変更点は職員間で回覧し、共通理解を図る仕組みがあります。改善意識は高く、必要時には迅速に対応できているため、今後は見直しプロセスの体系化と記録管理制度化が望まれます。	
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) 園では発達記録や児童表、日誌、週案を活用し、こどもの発達や生活状況を記録しています。複数担任制では互いに記録を確認し合い、記録内容の統一を図る工夫もされています。また、情報は園長から主任、副主任へと伝達され、会議やミーティングで職員間に共有されています。手書き記録が中心で電子管理は一部に限られていますが、情報共有の仕組み自体は機能しています。今後は電子化を進め、記録の一元管理と活用の効率化を図ることが期待されます。	
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) 園では個人情報保護規程に基づき、児童記録を鍵付き事務所で保管し、主任を責任者として管理しています。登降園記録以外はPCに保存せず、漏えいリスクを抑えています。保護者に対しては重要事項説明書で個人情報の取扱いを説明し、理解を得ています。更なる改善として、研修を定期的の実施し、全職員が規程を確実に理解・遵守できる体制を強化することが望まれます。	

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、「小学校での自信あるスタート」を最終目標とし、その達成に向けた具体的な柱として、礼節やコミュニケーション能力といった力を中心に、非認知能力の育成を目指しています。計画策定は主任・副主任が主導し、年度末の職員会議で全職員の意見を聴取、次年度計画に具体的に反映する体制です。職員間では、しおりや定期会議、掲示を通して、保育方針や「保育士がこどもの良い見本となる」姿勢の共有を図っています。地域・家庭の実態把握では、入園前面談に加え、地域における多国籍家庭の在園割合増加を認識し、言語アプリ活用によるコミュニケーション支援や、調理員と連携した給食の多国籍対応といった、多文化共生への具体的な配慮をおこなっています。計画の理念と実態の整合性を保つため、気候変動等のやむを得ない事情により日程を柔軟に見直す際は、手書きで修正点を明記するなど、その経緯が把握できる記録を確実に残しています。	
A－1－（２） 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開		
A－1－（２）-①	生活にふさわしい場として、子どもが心地よく過ごすことのできる環境を整備している。	a
（コメント）	園では、空気清浄機や濡れタオルで適切な湿度を維持し、朝、昼食後、活動の合間にこまめな換気を徹底しています。衛生管理については、手順に基づき、週1回の外部設備チェックやおもちゃの毎日の消毒、シーツ・寝具の定期交換を実施しています。特にトイレの清掃では、場所により洗剤を使い分け、清潔を保っています。安全確保のため、家具は危険のない配置と軽量化を図り、活動に応じて柔軟に出し入れ可能なようにしています。また、心の安定を大切にし、興奮時のクールダウンにベンチを活用したり、午睡しない幼児向けに静かに過ごせるマットスペースを設けています。食事・睡眠への配慮も行き届いており、パジャマへの着替えや慣れたタオルケットの利用で安心感を確保しています。	

A-1-(2)-②	一人ひとりの子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。	a
(コメント)	家庭環境を入園時の記録で把握し、必要に応じ個別発達指導計画を作成しています。情報は全職員で必ず共有するとともに、要保護児童対策地域協議会などとも連携しています。職員は、こどもの話と表情を注意深く観察し、朝のハグや目線を合わせた関わりを通して、十分に甘えられる環境を保証しています。特に幼児クラスの子にも意識的にハグをし、安心感をしつけの原動力としています。「園では待つと言わない」という意識を職員間で共有し、常に寄り添って対応することで、こどもの自己肯定感を高め、我慢や順番を待つといった社会性の土台を育てています。言葉遣いについて、「きれいな言葉とは何か」を考え、冷静でありながらも冷たにならないよう配慮しています。活動は慌てないことを原則とし、急かす場面を作らないよう徹底しています。集中時や危険時には、大きい声ではなく表情や傍に行き伝えるなど、職員間で統一した対応を実践しています。	
A-1-(2)-③	子どもが基本的な生活習慣を身につけることができる環境の整備、援助を行っている。	a
(コメント)	生活習慣の習得をこどもの自立と自己肯定感に繋げるよう支援しています。乳児期は個々の発達に合わせた完全援助から始め、2歳児からは着替えやロッカーへの片付けの習慣化を促します。幼児期には「自分であるのが当たり前」という達成感を重視し、脱いだ服がうまくたためていなくても「できたこと」を丁寧に褒めることで主体性を育てています。また、グループ活動を通じて自発的な行動を促し、友達に助けてもらう経験も大切にしています。活動と休息の調整については、個々のこどもの集中力に応じてカリキュラムを柔軟に変更しています。怪我をした子にはできる活動を一緒に考えるなど、状況に応じた柔軟な対応を心がけています。生活習慣の大切さについては、「いただきます」の理由を絵本で伝えたり、季節の行事に結びつけたりして、こども自身が納得できるよう働きかけています。	
A-1-(2)-④	子どもが主体的に活動できる環境を整備し、子どもの生活と遊びを豊かにする保育を展開している。	a
(コメント)	こどものやりたい気持ちを尊重するため、活動を決める際は全員の意見を聞く対話を重視しています。意見が分かれても、次の機会の約束などで納得感を持たせています。「やりたいものをやらないと楽しくない」という主体性尊重の方針に基づき、制作活動や行事では、テーマは決めるものの、技法や演目、楽器を自由に選択させ、意欲を尊重しています。身体活動は「遊びの中から」という方針に基づき、週1回、専門講師によるゲーム感覚の活動を取り入れ、達成感を確保することで、運動嫌いな子を作らない工夫をしています。喧嘩の際は、どちらが悪いかを問わず、譲り合う気持ちを育む機会として対応しています。協同活動が苦手な子には、保育士が個別に支援を行います。ルールについては、絵本や紙芝居を用い、「守ったほうが面白い」と子どもが思えるよう伝えています。自然とのふれあいとして、田植えや野菜栽培、姉妹園との交流など、多様な機会を設けています。	

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)	乳児保育では、スキンシップを欠かさない愛着形成を重視しています。入園当初は、連絡帳に加え、担任が降園時に直接保護者と対話し連携を図っています。また、家庭の記録に基づき、安心できるアイテムを持参してもらうほか、個々の生活リズムに合わせた保育を徹底しています。家庭で「待ってね」となる機会が多い分、園ではそれをなくすよう配慮し、この迅速な応答が、こどもに「気持ちを通じている」という満足感と安心感を与えています。こどもの興味・関心を広げるため、手作りおもちゃなどを複数用意し、その日の機嫌や興味に合わせて柔軟に提供しています。また、月齢や発達に応じて、午前睡時間の調整や1歳児との合同遊びを取り入れています。	
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)	生活習慣の習得においては、手で食べ始めたサインを見逃さずにスプーンを用意し、2歳児で衣類をたたむことまで、こどもの要求と発達に合わせた個別援助を徹底しています。職員は、こどもが「自分でやろう」としている際に安易に手伝わず見守ることで、自立心と自己肯定感を育んでいます。朝の園庭遊びや長時間保育、お誕生日会などで異年齢交流を日常化し、年長児が幼い子の手伝いをするなど、思いやりと社会性を自然に育んでいます。トラブルの際は双方の意見を丁寧に聞き、謝罪と対処法を理解できるまで話し合うことで、葛藤を成長の機会に変えています。このように、こどもを深く理解し、遊びや生活を通じて自立と協調性を育む取り組みが、園全体で、この取り組みが着実に根付いています。	
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)	集団生活への移行を円滑にするため、乳児期からの関わり方を大きく変えない配慮を徹底し、主体性と協調性の両立を促しています。環境が変わる3歳児には、午前中のおやつ時間をしばらく設けるなど、環境の変化に徐々に慣れるよう配慮しています。また、個々のロッカーの設置や、好きなキャラクター名を使ったグループ活動を通じて、自立心と楽しくお片付けをする習慣を育んでいます。職員は、子どもたちの「したい事」や「得意なこと」を丁寧に聞き取り、運動会や作品展で達成感や協力する喜びを味わえるよう援助しています。特に、お当番さんへの感謝を伝える機会を設けることで、互いを認め合う関係性を築いています。また、お片付けが苦手な友だちを手伝う声かけや、地域の方々を招待して活動の様子を共有するなど、集団の中で育まれた協調性や成長を園外にも発信しています。この取り組みが、こどもたちの意欲と社会性を育む基盤となっています。	

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。	a
(コメント)	園では、「特別扱いせず、必要な配慮はする」というインクルーシブ保育の理念を園全体で実践しています。保育環境においては、持ち運びできるマットの用意や、お習字で水書き用紙を使用するなど、こどもの状態に合わせてその場その場で臨機応変に環境を調整する柔軟な対応を徹底しています。活動内容は、指導計画の目標や配慮、援助の視点を変えることで、障がいのある子どもも集団活動から孤立することなく、みんなと同じ活動に参加できるように工夫しています。運動会や作品展では、職員やクラスの友だちが手助けをすることで、お互いが助け合うことが当たり前の雰囲気を作り、その中で感謝の気持ちを育んでいます。保護者とは連絡ノートや直接会話し、家庭での協力も得ながら、その日の状態に合わせて保育環境を変えています。さらに、療育施設との連携や、職員の研修参加により専門性を高め、インクルーシブな保育への理解を園全体で深めています。	
A-1-(2)-⑨	それぞれの子どもの在園時間を考慮した環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
(コメント)	在園時間にかかわらず全てのこどもが安心して過ごせるよう、時間帯に応じた柔軟な環境整備を徹底しています。こどもが一日の流れを見通せるよう、前日の終礼でスケジュールを共有し、年長児は自分で準備するなど自立を促しています。登降園時の着替え時間は準備できた子から話を聞くなど、保育士とのゆったりとした関わりを通じ、こどもたちがホッとできる家庭的な時間を確保しています。朝の園庭遊びや長時間保育は異年齢交流が日常的におこなわれています。年長児が年下の子のお世話や順番待ちをする機会により、兄弟姉妹がいない子も思いやりや教える喜びを体験し「ありがとう」「ごめんなさい」が言える社会性を育んでいます。食事は国産・手作りにこだわり、長時間保育の軽食も夕食に影響が出ない量に調整しています。保育者間ではボードで体調や出来事を共有し、長時間保育の保護者には担当者が残って直接対話するなど、連携の仕組みが築かれています。	
A-1-(2)-⑩	小学校との連携、就学を見通した計画に基づく、保育の内容や方法、保護者との関わりに配慮している。	a
(コメント)	子どもたちが小学校で自信を持ってスタートできるよう、小学校生活を見通した具体的なスキルと態度の育成を核とした計画を実践しています。簡単なお手紙書きの指導や、給食時間を短くする時間管理の練習など、就学後の生活に直結する習慣を丁寧に指導しています。最後の遠足では、歩いて駅まで行く指導を通じて、公道での安全な歩行を学ぶ機会となっています。子どもたちの就学への期待を高めるため、小学校の様子の絵本や、兄弟のいる子どもの話を共有し、前向きな気持ちを育んでいます。保護者に対しては、園での学習やお行儀の指導内容を具体的に伝え安心感を提供するとともに、小学校の健康診断の受診を促すなど、連携を密にしています。また、児童要録は入園時からの成長を詳細に記録し、主任・園長が多角的に確認することで、小学校側へ先入観を与えないよう配慮した丁寧な情報提供を徹底しています。	

A-1-(3) 健康管理

A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。

a

(コメント)

看護師、主任、園長が連携する迅速な体制のもと、こどもの健康と安全の確保を徹底しています。乳児は、連絡帳に体温や午睡時間などを記録し、急な体調変化時には病院受診後の結果報告を必ず連絡いただくなど、家庭との連携を密にしています。怪我や体調不良時には、帰宅後の様子まで電話で伺うなど、事後のフォローまで責任を持っておこなっています。アレルギー対応は、主治医のサイン入り確認書を必須とし、給食時にはアレルギー食品のイラストを貼ったネームカードの使用や机の配置への配慮を徹底しています。乳幼児突然死症候群対策も重要視し、マニュアルや注意喚起を定期的に回覧し知識を共有。午睡時には視診・触診を決まった時間ごとに行うなど、独自の体制で安全を確保しています。また、保護者へは個別に入園時の情報から危険性を伝え、協力を促すなど、園と家庭が一体となってこどもの安全と健康を守る仕組みが確立されています。

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)

健康診断・歯科健診の結果を児童表と出席ノートに記録し、必要に応じて全職員に回覧することで、迅速かつ確実に情報共有を図っています。検診結果は、園の保健計画と日々の保育に直接反映されています。例えば、虫歯が多いと指摘された子どもには歯磨き時に重点的に声かけを行い、歯磨き強化につなげています。また、内科的な指摘があった場合は、保護者に受診を促すとともに、結果に応じて日常生活でのきめ細かな配慮を徹底しています。保護者との連携では、健診当日は各クラスのお知らせボードで出席ノートの確認を促すとともに、個別に通院が必要な場合は専用の用紙をお渡しして受診を依頼しています。受診後も結果報告を必ず依頼することで、園と家庭が共通認識を持ち、子どもに必要なサポートを確実に提供できる体制となっています。

A-1-(3)-③ アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。

a

(コメント)

嘱託医と連携し、アレルギー対応マニュアルに基づいた安全管理と、きめ細かな個別対応をおこなっています。食事では代替食を提供し、アレルギー食品のイラストを貼ったカードをトレイに添え、特定の職員が声を出して確認しながら配膳するなど、誤食を防ぐための多重チェック体制を確立しています。他のこどもたちにも食べられないものがあることを説明し、相互理解を促しています。慢性疾患やエピペンを預かる場合は、主治医の指示書や保護者からの報告を全職員に回覧し、嘱託医にも情報共有。緊急時の対応や異変時の対処方法を全員で認識しています。保護者とは連絡帳で園での様子を細かく共有しています。職員会議では、体調によるこどもの反応の変化を共有し、わずかな変化でも担任、看護師、主任が確認した上でその都度保護者と連携を取っています。これにより、こどもの安全を最優先にした継続的な支援を実現しています。

A-1-(4) 食事

A-1-(4)-① 食事を楽しむことができるよう工夫をしている。

a

(コメント)

食を単なる栄養補給でなく、心身の発達と豊かな情緒を育む機会と捉え、年長児による野菜栽培、芋掘り、餅つき、クッキー作りといった体験を通じ、食への興味と感謝の気持ちを育てています。クリスマスバイキングでスティックサラダを提供すると、普段食べない野菜を食べるなど、環境の違いが苦手克服に繋がる成果も得ています。発達に応じ、スプーンやフォークの形状調整や、足が届かない子には牛乳パックで作った足置きを用意するなど、自立を促す環境を整備しています。食事量は大・中・小を用意し、食が細い子にはなんでも食べられる子の近くに座るなど、意欲が湧くよう配慮しています。さらに、七夕やクリスマスなどの行事食は見た目にも工夫し、食べたい気持ちを引き出しています。保護者の「園では完食できるのに家では食べない」という相談は、園の「無理強いせず一口でも褒める」という声かけを家庭でも実践してもらい、食習慣の改善に繋げています。

A-1-(4)-② 子どもがおいしく安心して食べることのできる食事を提供している。

a

(コメント)

献立は、こどもの発達に合わせ、保育士からの情報に基づき、食べやすい大きさや調理法を考慮し決定しています。その日の体調に合わせた量や切り方、提供方法も工夫しています。好き嫌いへの対応は、家庭からの情報や食事時の観察を通して把握し、無理強いせず「一口でも食べてみよう」という意欲を高めるため、一緒に食べて美味しさを伝えたり、友だちの様子を見せたりしています。食べ残しの状況を基に、調理法やサイズの違いが喫食に影響することを確認し、献立作成時の栄養計算とともに役立てています。夏は夏野菜カレー、冬は豚汁など季節の献立に加え、行事食や伝統食も取り入れています。お好み焼きとご飯など、関西独自の献立も好評です。献立は、こどもの様子を見ている調理員、保育士、主任が話し合い、連携して決定しています。衛生管理は、マニュアルに沿ったチェック表で毎日自己評価を実施しており、調理員は毎年、保健衛生の講習に参加しています。

評価結果

A-2 子育て支援

A-2-(1) 家庭との緊密な連携

A-2-(1)-① 子どもの生活を充実させるために、家庭との連携を行っている。

a

(コメント)

毎日の情報交換手段である連絡帳では、園での午睡時間、昼食量、排便の様子から、家庭での夕食・朝食メニューまでを交換し、生活リズムや健康状態を細かく把握しています。これにより、個々のこどもの生活に合わせたきめ細やかな保育に活かしています。保護者へは、入園の説明や準備品の説明を個別あるいは全員集合の場で丁寧におこなうほか、5月頃には希望者へ個人懇談を実施しています。また、保護者からの要望に対しては随時懇談に応じる体制を整え、クラスのホワイトボードで日々のお知らせを伝えています。こどもの成長共有は、親子遠足や作品展に加え、登降園記録アプリで日々の保育の写真をクラスごとにアップロードすることで、園での具体的な様子や成長を発信し、育児への自信につながるよう支援しています。

A-2-（2）保護者等の支援

A-2-（2）-①	保護者が安心して子育てができるよう支援を行っている。	a
（コメント）	「こどもの笑顔が保護者の仕事と育児を支える」という「こどもファースト」の思いに基づき、保護者が安心して子育てできるよう、信頼関係の構築と柔軟な相談体制を徹底しています。担任だけでなく全職員が登降園時に保護者へ挨拶し、誰にでも話しかけやすい雰囲気づくりを重視しています。外国籍の保護者に対しては簡単な英語やアプリで会話し、文化の違いに配慮した対応で信頼を築いています。相談窓口は掲示で周知し、保護者の時間に合わせ別日に調整して対応したり、急ぐ場合は事務所や空き部屋を利用するなど、柔軟に対応しています。全ての相談に主任が同席し、職員間で共有すべき事案は職員会議で検討し、保育士全員で一貫した対応ができるよう支援体制を構築しています。相談内容は個人懇談の記録として共有し、支援が必要な場合は担任だけでなく保育士全体で対応するなど、組織的なフォローアップをおこなっています。	
A-2-（2）-②	家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応及び虐待の予防に努めている。	a
（コメント）	虐待を見逃さない体制を強化し、早期発見と予防に努めています。登降園時における保護者の態度や、衣服の汚れ、忘れ物などこどもの言動を細かく観察することから始め、担任を中心に他の保育士の目線も加え、多角的に観察することで、個々に異なる兆候に気づけるよう努めています。声かけの反応から、主任、園長と共に公的機関への相談要否を判断します。虐待の疑いがある際は、保育士から主任、園長を経由し児童相談所に連絡する流れを確立しています。マニュアルは事務所に設置され、要体協の児童に関しては定期的な連絡を通じて安全確保の体制を再確認しています。虐待に繋がる恐れがある保護者に対しては、声かけのタイミングや内容を慎重に変えるなど、状況に合わせた柔軟な配慮をおこなっています。職員間で対話を重ねて専門性の向上を図るとともに、日々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で、予防的な支援に繋がっています。	

評価結果

A-3 保育の質の向上

A-3-（1） 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）

A-3-（1）-①	保育士等が主体的に保育実践の振り返り（自己評価）を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。	a
（コメント）	日々の何気ない時間や場を活用し、自己評価と専門性の向上に努めています。毎日の日誌とは別に、仕事終わりや更衣室でのフリートークが振り返りの時間となり、意見交換・アドバイスの自然な機会となっています。こどもの言動は、登園までの出来事や体調など多様な要因で変化することを念頭に置き、担任だけでなく他の保育士の意見も取り入れ多角的に見極めていきます。これにより、気になる言動が成長過程か一時的なものかを正確に判断しています。緊急性の高い事案は、ミーティングや回覧で共有し、個々の保育を見直す材料として活用しています。行事後の自己評価に基づき、全職員で準備・片付けを行うよう改善した結果、備品・場所の認識が深まり、運営効率が向上しました。また、怪我や事故時の保護者対応は、経験年数に関わらず担任が主体的におこない、経験者が傍で見守る体制に変えることで、職員の責任感と専門職としての自覚の向上に繋がっています。	

			評価結果
A-4 子どもの発達・生活援助			
A-4-(1) 子どもの発達・生活援助			
A-4-(1)-①	体罰等子どもへの不適切な対応が行われないよう、防止と早期発見に取り組んでいる。		a
(コメント)	体罰・暴言の防止と早期発見を最重要課題とし、職員全員の意識を統一する取り組みを徹底しています。体罰・暴言の定義について、「自分がこどもや保護者の立場になったときに、不快と感じる言動・行動は全て体罰・暴言になる」という共通認識を職員間で持っています。この認識に基づき、日常的な防止策として、こどもに注意する際は威圧感を避けるため「必ずこどもの目線に合わせる」ことを実行し、移動を促す際に手首を引っ張らない、呼び捨てをしないといった具体的な行動指針を定めています。さらに、他の保育士の言動や行動が「不快」に思われる場合は、すぐに話し合いの場を設けることで、体罰・暴言の早期発見と相互牽制の機能を果たしています。また、就業規則の体罰禁止については、現在明文化を検討するなど、継続的な改善に努めています。		

利用者(保護者)への聞き取り等の結果

調査の概要

調査対象者	園を利用中の保護者
調査対象者数	39世帯（有効回答者数）
調査方法	アンケート調査による。（アンケートは、保育園に依頼し保護者に1世帯1webアンケート送付してもらい評価機関が直接回収する方法で行った）

利用者への聞き取り等の結果（概要）

利用者アンケート結果（概要）

今回の調査では、保護者88世帯のうち39世帯から回答を得ました。回答率は44.3%でした。回答者からは各設問で肯定的な回答の割合が非常に高く、園の保育に対する保護者の皆様の高い満足度と信頼を示す、大変良好な結果となりました。

◆保護者が高く評価した点

【安心できる給食と情報共有】

献立表による給食内容の表示について、100%の回答者から肯定的な評価をいただきました。これは、食に関する情報が保護者にとって非常に分かりやすい形で提供されていることを示しています。また、入園時の説明やプライバシー保護、給食メニューの充実についても、90%以上の項目で高い満足度を得ています。

【温かい保育と教育への情熱】

自由記述欄には、「ベテランの先生が多く、丁寧な言葉遣い」「一人ひとりの事をよく見てくれている」「担任以外の先生も園児や親を覚えている」など、感謝の声が多数寄せられました。また、「カリキュラムがしっかりしている」「挨拶がしっかり教えられている」といった教育への熱心さも高く評価されています。

【信頼できる関係性】

入園前の丁寧な見学対応、給食の食べ具合の連絡、送迎時の情報交換など、日々の細やかなコミュニケーションが80%以上の項目で適切であると評価されました。

◆今後の改善点：保護者からの貴重なご意見

一方で、さらなる保育の質の向上に向け、以下のご意見が寄せられました。

【日々の情報発信の強化】

「アプリでの写真付きのおたよりの配信頻度をもう少しあげてほしい」「とにかく写真が少なすぎる」といった声が多数あり、日頃の園生活の様子をより頻繁に知りたいという要望が多く見られました。

【運営上の改善】

「大雨警報で休園の措置が厳しい」「仕事との両立が難しい」といった、働く保護者にとっての負担を訴える意見が複数寄せられました。また、行事の費用負担や、役員制度の負担が大きいことへの改善要望も挙げられています。

今回のアンケート結果は、丁寧な情報共有と、きめ細やかな保育が、保護者の皆様から高く評価されていることを明確に示しています。寄せられたご意見を今後の運営に反映していただくことで、より質の高い保育環境を築いていかれることを期待しています。

福祉サービス第三者評価結果報告書【受審施設・事業所情報】 における項目の定義等について

①【職員・従業員数】

●以下の項目について、雇用形態（施設・事業所における呼称による分類）による区分で記載しています。

▶正規の職員・従業員

・一般職員や正社員などと呼ばれている人の人数。

▶非正規の職員・従業員

・パート、アルバイト、労働者派遣事業所の派遣社員、契約社員、嘱託などと呼ばれている人の人数。

②【専門職員】

●社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士、介護支援専門員、訪問介護員、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、保育士、社会福祉主事、医師、薬剤師、看護師、准看護師、保健師、栄養士等の福祉・保健・医療に関するものについて、専門職名及びその人数を記載しています。

③【施設・設備の概要】

●施設・設備の概要（居室の種類、その数及び居室以外の設備等の種類、その数）について記載しています。特に、特徴的なもの、施設・事業所が利用される方等にアピールしたい居室及び設備等を優先的に記載しています。併せて、【施設・事業所の特徴的な取組】の欄にも記載している場合があります。

	例
居室	●個室、2人部屋、3人部屋、4人部屋 等
設備等	●保育室（0才児、1才児、2才児、3才児、4才児、5才児）、調乳室、洗面室、浴室、調理室、更衣室、医務室、機能訓練室、講堂 等