

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	トレジャーキッズそめのい保育園		
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 増田 美由紀		
定員（利用人数）	100 名		
事業所所在地	〒 564-0063 大阪府吹田市江坂町2-26-5		
電話番号	06 - 6318 - 5200		
F A X 番号	06 - 6318 - 5200		
ホームページアドレス	https://www.serio-corp.com/nursery/parents/list/tk_somenoi/		
電子メールアドレス	treasure-somenoi@serio-corp.com		
事業開始年月日	令和5年4月1日		
職員・従業員数※	正規	22 名	非正規 7 名
専門職員※	保育士 18名 看護師 1名 栄養士 2名 児童発達支援管理責任者 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歳児室、4歳児室、5歳児室）、遊戯室、調乳室、沐浴、シャワー、園児用トイレ5、多目的トイレ1、大人用トイレ4、給食室、授乳室、事務所兼医務室、園庭、更衣室		

※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】

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ことができる環境を目指します。

【保育方針】

- ・子ども達にとって第二の家庭でありたいと願っています。
- ・保育者の心あたたかな応答的なかわりのもと、非認知能力を育みます。
- ・子ども自身が見通しを持って、仲間とともに主体的に遊び、生活することを大切にしていきます。
- ・一人ひとりの育ちを大切に、子どもの心に寄り添う、信頼される保育を目指します。

【保育目標】

- ・心も体も健康な子
- ・自分も人も大切にする子
- ・探求心を持ち、じっくり遊ぶ子
- ・心を動かし感性を働かせる子

【施設・事業所の特徴的な取組】

- ❖ アウトドア活動でさまざまな経験やあそびを通し、じっくり取り組む力がつきます
- ❖ 1日の生活の流れを子どもたち自身で決めるので、最後まで活動する意欲が身につきます
- ❖ 不思議だと思ったことを知ろうとする力、成長意欲が発揮されます

【評価機関情報】

第三者評価機関名	株式会社EMアップ
大阪府認証番号	270057
評価実施期間	令和7年5月15日～令和7年10月9日
評価決定年月日	令和7年11月10日
評価調査者（役割）	2102C002 （運営管理・専門職委員） 1901C020 （運営管理・専門職委員） （ ） （ ） （ ）

【総評】

◆評価機関総合コメント

トレジャーキッズそめのい保育園は、株式会社セリオが運営主体とする認可保育園です。法人が大切にしている考え方として「幸せな人生の追求・喜びの社会貢献・新しい価値の創造に挑戦」を掲げ「一人ひとりにていねいな保育」「こどもたちの主体性を育む体験」「園の自主性を重視した運営」の3つを大切にしながら、地域に根ざした保育を行っています。大阪・兵庫を中心に関東・中部地域に大きく展開され、保育園・学童保育・通所支援施設・子育て支援施設・移動式保育サービス等の子どもの教育保育に関わる事業に力を入れた運営が行われています。

トレジャーキッズそめのい保育園は、大阪北部の閑静な地域に立地し、大阪市中心部へのアクセスが良く、ベッタウンとして住みやすい地域にあります。園舎前には公園があり、園舎すぐ横に流れる高川の土手沿いを散歩する方々とのコミュニケーションや子ども達も散歩ができる自然が身近に感じられる環境があります。園舎は2階建ての鉄筋造りで、天然芝生が敷き詰められた園庭には、芝生滑りができる坂があり、裸足で登ったり下ったりできるような環境が整備されています。また、天然芝生は法人子会社が運営するセリオガーデンが提供し心と体の発達・発育に良い影響を与え、熱中症・ヒートアイランド対策に有効とされた環境として導入しています。その他、2か所の砂場があり子ども達は毎日十分に園庭で遊べるようになっています。玄関を入ると広々とした明るく子ども達が楽しくなるような照明が子ども達を迎えてくれます。調理室は園庭から調理の様子が見られるように大きな窓があり、子どもと調理担当者とのコミュニケーションが取れるようになっています。特別保育のアウトドア活動を取り入れ、大工やキャンプ活動の体験が園内でできる機会を作り、子どもが作った作品や工具等安全に保管できる『アトリエ』を構えていることが特徴です。担当制保育・主体性を育む保育を通して、子どもたち一人ひとりに「ていねいな保育」が行えるようにしています。施設長は、主体性を育む保育について、保育理念方針・目標の実現のために、日々新しい眼を向けて保育実践に取り組んでいます。主任保育士と共に、保育の質の向上に向けた課題見つけを行い、職員と共に話し合いを重ね、より良い保育へと繋がる保育を展開しています。保護者に保育内容や施設運営に関して理解を促す機会を多く持ち、意見や要望に対して真摯に対応し、理解が得られるよう努めています。

◆特に評価の高い点

◆法人本部との連携が密に行われており、スムーズな運営が展開されています

法人理念や保育方針がVISION・MISSION・VALUESとして体系的に掲げられ、保育実践や職員育成、施設運営に一貫して反映されています。理念は単に掲げられているだけでなく入社時研修や定期ミーティング、全体会議等を通じて職員の理解が深められており、全員が共通の目的意識を持って日々の保育に臨む体制が確立しています。また、自己評価・内部監査・第三者評価といった複数の仕組みを活用したPDCAサイクルが機能し施設全体として課題の把握と改善に継続的に取り組んでいます。職員が意見を交わし合う風通しの良い組織文化も根付き、実践の質を高める努力が定着している点が強みとして評価されます。

◆自然環境を生活に取り入れ、自由に遊びのびのびと育つ環境を整備しています

子どもたちが芝生園庭で裸足で遊んだり、芝生滑りをしたり、季節を感じる事ができる土手が園庭沿いにある等地域環境も保育に取り入れています。また、特別保育の「アウトドアクラブ」で大工体験やキャンプ体験等様々な体験ができる環境の中で、都会に居ながらにして自然環境を生活に取り入れ、自由に遊びのびのびと育つ環境を整えています。

◆子どもが主体的に活動できる環境を大切に、子どもの生活と遊びを豊かにする保育を展開しています。

法人の保育理念・方針が職員に理解され、各年齢の発達段階に応じた保育を実践しています。子どもの主体性を育む取り組みでサークルタイムを用いて、子どもがやりたいことができる環境を整えています。日々の積み重ねや体験からやりたいことを見つけ伝えられるよう育てています。特に期末のそめのい祭では、子どもから出た案を発表し、各年齢の育ちを共有する機会にしています。

◆施設長は、教育・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ます

保育理念・方針の実現に向けた取り組みとして、子どもの主体性・やりたい気持ちを引き出す保育を、様々な体験を通してできる環境を整えています。保育観の共有を主任保育士と共に職員と意見交換をしながら、各年齢の子ども育ちを保障しています。

◆改善を求められる点

◆明確な数値目標や具体的な経営課題・問題点を中期計画に記載し組織運営の伸長に向けた視点をもつことが期待されます

法人と施設の計画体系が明確である一方、数値目標や成果指標の設定は今後の発展課題といえます。単年度計画における実績分析や評価内容を中期計画に反映させ、次年度計画との接続性を高めることで、施設全体のPDCAサイクルがより効果的に機能すると思われれます。また、経営課題の把握と共有が丁寧に行われている点を活かし、全職員が計画策定段階から参画できる仕組みを強化することで、主体的な組織運営と一体感のある目標達成が期待されます。

◆アセスメント、プライバシー保護等の運用手順について、より具体的に文書化し、職員全体で共有する仕組みづくりが望まれます

保育現場での判断や記録方法の標準化を持たせることにより、業務の効率化や質の均一化に繋がることが期待されます。明文化によって職員間の理解の差が出ない為に、安心安全かつ一貫した保育提供体制の充実が望まれます。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

第三者評価を受けて、施設の中や、保育の環境の見直しを行うことができました。職員にとっても園全体にとってもプラスになりました。園の改善が必要な箇所を洗い出し、全員で話をしどのように改善していくかを、対話を重ねることができました。更に、第三者評価の当日は、担当者の方が園の隅々までしっかり見てくださり、園の状況、職員の状況も1日の施設観察で的確に観察をしてくださいました。聞き取り当日も職員の思いを聞き取っていただき、とても話やすく、職員一同、第三者評価を受けて良かったと、言っております。こどもたち、保護者の皆様、地域の方々にとって、トレジャーキッズそめのい保育園がより良い場所となるように、最善を尽くしていきます。ありがとうございました。

◆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)	<p>運営理念について、VISION（私たちが目指す姿）は「家族の笑顔があふれる幸せ創造カンパニー」としています。MISSION（私たちの使命）は「仕事と家庭の両立応援」「未来をになう子どもたちの成長応援」としており、ホームページ・パンフレット・事業計画・全体的な計画・入園のしおり等に記載しています。VALUES（私たちが大切にしている考動）は「良心にもとづく成長」「情熱と可能思考での社会貢献」としています。保育目標は4項目で構成し、保育所保育指針に示される子どもの権利4原則を重視しています。</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。		
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>社会福祉事業の動向は、施設長が吹田市私立保育園連盟の会議で把握しています。主任保育士は子育て支援会議を通じて自治体施策を収集・分析しています。地域の経営環境については、入所希望者数表・施設見学状況・人口推移・子どもの数等のデータを集約し、法人本部と共有の上PL表（運営表）で分析しています。吹田市の会議内容も踏まえて検討を行い、運営経費や利用状況については、行事アンケートや保護者満足度調査により年約5回実施し点検しています。</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。	a
(コメント)	<p>施設の直近課題は、保育内容では「園だより・保健だより・行事案内・連絡アプリの伝え方の見直し」、設備では「エアコンの匂い」や「園外周辺の管理」、体制・育成面では「人員確保」及び「新入職員への見通しある指導」となっています。経営状況及び改善課題は、年2回の法人本部会議や施設担当者との連絡、昼礼やミーティングで共有しています。人材確保を重視した取り組みとして、SNSでの募集・就職フェアへの参加・ポスター作成等に力を入れています。</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)	<p>中・長期計画の主な目標は『安全で安心な保育環境の確保』としています。地域との交流や社会貢献、専門職としての責務にも取り組んでいます。入所計画及び職員配置計画には、数値目標を設定しています。今後の課題として、計画内容を職員に伝え、浸透させていくことが挙げられます。また、年度末に中・長期計画の見直しを実施することが望まれます。</p>	

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・長期計画は“①児童入所計画②保育サービス③保護者対応④地域交流・社会貢献⑤職員対応⑥前年度課題の6項目を単年度目標”として設定しています。収支計画の進捗は法人本部の園長会議で確認しています。事業計画には“理念・事業目標児童入所計画・職員人数・園児数(目標・実績)”を含めて策定しており、成果は職員全体総括ミーティングで評価しています。	
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。	a
(コメント) 「事業計画」は、年度末ミーティング総括での職員意見を反映しています。年度初めには「事業計画」を全職員に共有し、年度初めの全体ミーティングで実施状況を把握しています。年度末には職員全員で改善点等を話し合い、さまざまな視点から見直しを行うことで、施設長や主任保育士だけでなく職員全体で計画を検証できる体制となっています。見直しは年度末総括で行い、事業報告等を施設担当及び法人本部と共有して修正しています。計画の説明は資料配布と要点整理により、施設長が丁寧に解説して理解を促しています。	
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。	a
(コメント) 子ども・保護者への周知は「園だより」「保健だより」「給食だより」の掲示や連絡アプリ・ワークショップ・保護者全体懇談会を通じて行っています。ICTシステム利用の資料集も添付し、理解しやすい形で情報提供を行っています。計画に対する意見や要望は、保護者・園長・本部が参加する運営委員会で直接聴取し、利用者満足度調査でも把握しています。	
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) PDCAの起点は、職員全員が施設運営を意識し主体的に行動できる体制づくりとしています。研修参加を積極的に進め、内容はミーティングや個別面談で評価しています。成果の一例として、子どもが活動を決定するサークルタイムを実施しています。今後は、リーダーミーティングの増回も検討しています。業務水準については、11月に自己評価、8月に監事法人本部による内部監査を実施し、2024年11月には自治体監査を受けています。さらに、今回初めて第三者評価を受審し定期的な受審を予定しています。	
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) 検討内容は事業計画に記録し、年度末ミーティングで共有しています。あわせてミーティングの充実を図り、改善計画を検討しています。取り組みとして「ミーティング増による意見交換機会の拡充」を進めており、実施状況はミーティングで随時確認しています。今後の課題として、職員全員の理解に差がある為、改善できるよう努めていくことが望めます。合わせて、改善への取り組みを計画的に行い、改善計画の作成を進めることが望めます。	

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。	a
(コメント)	経営・管理方針は「運営規定」及び「重要事項説明書」に記載しており、法人としての基本的な運営の方向性を明確に示しています。また、法人及び施設長は、年度始めの全体ミーティングをはじめ、ホームページ・職務分掌・入社時研修等、複数の機会を通じて職員に方針を周知し、理解を深めています。さらに、有事の際の役割や対応方法については「災害対応マニュアル」に明記しており、万が一の時に迅速かつ的確に行動できるよう体制を整えています。	
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)	コンプライアンス研修・人権研修・管理職向け1ON1実践講座（AirCourse）を通じて、法令順守の重要性について理解を深めています。環境への配慮として、古着の回収・提供等SDGsへの取組みも進めています。入社時研修やオリエンテーションにより学びを促し、コピー機の使用頻度削減等、環境負荷軽減の実践も行っています。今後さらなる理解の浸透を図る為、保育関連法に限らずその他の法令等についても周知していくことが望まれます。	
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。	a
(コメント)	施設長はクラス・リーダーミーティングで職員を指導し、保育観察を通じて各クラスの状況を把握しています。「全体的な計画」及び「年齢別カリキュラム」に基づき「月案・週案」の作成を指導しています。行事は日々の保育の延長として位置づけています。また「保育の特色」作成や園庭アトリエの建設（助成金活用）、アウトドア活動の導入等を推進する体制を整備しています。さらに、年2回のエンゲージメントサーベイやコミュニケーション研修を通して、保育の質の向上を図っています。	
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。	a
(コメント)	施設長は法人本部の全体会議に参加し、人事・財務面を分析しています。理念・基本方針の実現に向け、変形労働制・短時間勤務の導入、職員不足時の他園支援、意見が出やすく自主的に動ける環境づくりを推進しています。また、面談・エンゲージメントサーベイ・ミーティングを適宜実施し、係制を設けて美化・装飾・備品・絵本・安全委員会等を担当配置しています。	
		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)	人材方針は「ていねいな保育 手引書」「保育の心構え」に示しています。人員体制については「就業規則」「職務分掌」「事業計画」に明記しています。人材確保にあたっては、SNSの活用や就職フェアへの参加を行っています。人材育成については、外部研修や園内研修を実施しています。また、ホームページ・人材紹介会社・友人紹介制度等、多様な手段を併用しています。	

II-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	a
(コメント)	「期待する職員像」は「ていねいな保育 手引書」「保育の心構え」「職員行動規則」に示しています。人事の基本方針は「人事考課規定」「職務任命書」に定め、年度始めの全体ミーティングで周知しています。評価はターゲットプランを用いた年2回の面談方式で実施しています。処遇は処遇改善会議で検討し、休憩環境の整備や園内研修の充実等、職員の意向を反映しています。将来像を描けるよう、施設長・主任保育士・保育士に求めるスキルを整理した「スキル表」を整備しています。	

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)	労務管理は施設長が担当し「有給取得表」出退勤アプリを用いて毎週の勤怠締めを確認しています。メンター制度やクラスミーティングを実施し、昼礼やミーティングで周知しています。環境整備として、社内・外部相談窓口の設置、外部福利厚生、はぐくみ（共済会）及びGLTD（長期休業時の給与保障）、時短勤務、変形労働制を導入しています。これらの方針は「事業計画」にも示しており、意向確認や面談を通して職場づくりを進めています。	

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。	a
(コメント)	目標管理は、年度初めにターゲットプランの内容を丁寧に説明し、その上で基本的に6か月の期間を設けて職員ごとの目標を設定しています。各職員が主体的に取り組めるよう支援しながら、進捗及び達成状況を定期的に確認しています。また、年2回実施するターゲットプラン面談や職員面談を通じて、成果の振り返りや課題の整理を行い、次期目標の改善へと繋げています。	
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。	a
(コメント)	「期待する職員像」に沿って、保育士・栄養士・看護師・児童発達支援管理責任者等の資格や専門技術の取得を支援しています。教育・研修計画では、人権・コンプライアンス・保育実践・マネジメント・子育て支援等の研修を実施しており、常勤職員は1人あたり年約5回参加しています。計画は「研修計画実施管理表」を法人本部と共有し、法人研修・外部研修・内部研修を実施しています。年度末のミーティングで計画の見直しを行っています。	
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。	a
(コメント)	個別スキルは入社面接で把握し、その後はリーダー保育士や主任保育士が進捗を確認しながら個別育成を行っています。法人研修・外部研修・園内研修に加え、吹田市や大阪府が実施する障がい児保育（インクルーシブ保育）研修にも参加しています。研修内容は昼礼で情報共有を行い、研修報告書も共有しています。	

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)	実習生の受け入れは「保育実習要項」「保育実習マニュアル」を基に実施し、また、法人ホームページで募集をし積極的な受け入れを行っています。保育内容に合わせて担当職員と半日プログラムを作成し、受け入れ前ミーティングで指導スキルの向上を図っています。実習生の受け入れを積極的に行うことで、職員自身の保育力向上にも繋がっています。実習期間中は、学校担当者の来訪等を通じて連携を図っています。	

II-3 運営の透明性の確保

II-3-(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。

II-3-(1)-①	運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。	a
(コメント)	透明性確保の為「事業計画」「事業報告」「予算・決算」の情報を取りまとめ、ホームページや地域子育て事業を通じて公開しています。地域福祉向上への取組みは法人ホームページ・「重要事項説明書」に掲載し、実績も公開しています。苦情・相談体制及び対応方法は「重要事項説明書」で示しており、改善状況はエントランスの回答ボードや意見箱で横に掲示し公開しています。理念や方針は、町内会との交流や掲示板、地域向けのお便りを通じて周知しています。なお、第三者評価についても初めて受審し、結果を公表することを予定しています。	
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。	a
(コメント)	公正で透明な適正運営を確保する為、事務ルールや権限・責任の範囲を明確にし、それらを「運営規定」及び「園長・主任保育士に求めるスキル」に明記しています。また、年度末及び年度始めのミーティングで、繰り返し周知することで、全職員への理解浸透を図っています。さらに、内部監査に加えて公認会計士による外部監査も実施しており、その指摘事項を真摯に受け止め、改善策の一例としてICTシステムを導入する等、業務の効率化と透明性の向上に取り組んでいます。	

II-4 地域との交流、地域貢献

II-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。

II-4-(1)-①	子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。	a
(コメント)	地域との関わりは「全体的な計画」「事業計画」に基づいて進めています。市からの案内や保健情報（感染症・便秘・性教育等）を掲示板や連絡アプリで発信しています。江坂ひとときフェアへの協力をはじめ、餅つき大会・里山プロジェクト・老人会との連携、ハロウィンやクリスマスイベント等を通じて地域交流を拡大しています。	
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)	ボランティア受入れの基本姿勢は「ボランティア受け入れマニュアル」に示しています。学校教育等への協力方針は「全体的な計画」及び「アプローチカリキュラム」に明記しています。受入れ時はマニュアルに沿って主任保育士が担当し、説明を行う仕組みがあります。次世代育成の一環として、小学校授業の参観を受入れています。今後の課題として、これまでボランティアの受入れ実績がない為、地域や学校等から幅広く受入れる機会を設けていくことが望まれます。	

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。	a
(コメント)	関係機関連携は、年度始めのミーティングや昼礼で情報共有を行っています。吹田市私立保育園連盟や子育て支援機関連絡会等と定期的に情報交換を実施しています。直近の議題は“核家族化による家庭の孤立”が挙げられ、園庭開放や子育て支援「わくわくテラス」に取り組んでいます。虐待等が疑われる場合は、児童虐待防止ネットワーク会議や子ども家庭相談室と連携しています。	

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。	a
(コメント)	地域の福祉ニーズを把握する為、4月に町内会や町内清掃に参加しています。町内会は会長・会計・住民で構成されており、小学校長や町会長との連携も図っています。また、民生委員と年に2回会う機会があり、地域の課題や支援状況について情報共有を行っています。さらに、吹田市社会福祉協議会や地域子育て支援センターへの参加を通じて連携を深め、子育て教室「わくわくテラス」を実施しています。
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。	a
(コメント)	把握したニーズに基づき、江坂ひとときボランティアの活動を行い、事業計画に明記しています。地域活性化及びまちづくりの為、江坂ひとときピオトープづくりにも関与しています。また、自治会の行事には子どもや職員が積極的に参加し、地域住民との交流を深めています。さらに、園庭開放・子育て教室・子育て相談を通じて培ったノウハウを地域に還元し、そののい町内会清掃後には防災訓練に参加しています。

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)	子どもを尊重した保育実践は「ていねいな保育 手引書」「保育の心構え」「そののい保育園マニュアル」に明示しています。職員は人権研修を通じて尊重と基本的人権への配慮を学び「個人自己評価チェックシート」や「人権擁護のためのセルフチェックシート」で理解度を確認しています。サークルタイムでは互いの気持ちを考える機会を設け、4・5歳児を対象とした性に関する研修により、固定的な対応を避ける意識を高めています。保護者には懇談会・連絡帳アプリ・玄関掲示を通じて情報発信を行っています。	
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)	プライバシー保護については、情報セキュリティ研修（AirCourse）を通じて理解を深めています。「職員行動規則」に基づき、子どもの名前の呼び方、水遊び・体操・着替えの際には必ずカーテンを使用し外部からの視線を遮るようにしています。プライバシー保護の内容は、入園説明会及び「重要事項説明書」を通じて保護者に説明しています。今後の課題として、保育実践におけるプライバシー保護の具体的な方法を明確に示す為、マニュアル等にその内容を追記していくことが望まれます。	
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)	施設の情報「のびのび子育てプラザ」（吹田市子育て支援）への掲載や、市役所内のリーフレット設置により周知しています。リーフレットには、開園時間・保育方針・保育目標・定員・年間行事・保護者負担額・保育内容を記載しています。ホームページは定期的に更新し、パンフレットはカラー文字を用いて視認性を高めています。利用希望者には、ブログや連絡アプリで1日の様子を発信し、見学や配慮児童の体験受け入れ、FAQ掲載等を通じて丁寧に説明しています。「重要事項説明書」は3月に、ホームページは夏・冬に見直しています。	

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)	利用決定者には「重要事項説明書（入園のしおり）」を説明会で手渡し配布しています。分かりにくい箇所は図解やパンフレットの差し込みで補足し、施設のアピールポイントをまとめた『そめのい保育園の保育』も併せて配布して、理解を促しています。利用開始時や変更時には「同意書」を提出してもらっています。	
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。	a
(コメント)	転園時は「引継ぎ文書」「児童指導要録」に基づいて、必要な情報を転園先へ引き継いでいます。転園後も施設長が相談を受け付ける旨を「重要事項説明書」で案内しています。近年は卒園児が少しずつ増えており、兄弟関係の在園児も多い為、卒園児やその保護者と顔を合わせる機会が多くあります。また、アルバムを渡す際に連絡して施設を訪れてもらう等、自然な形で会話や相談ができる場が生まれています。	
Ⅲ-1-(3) 利用者満足の上昇に努めている。		
Ⅲ-1-(3)-①	利用者満足の上昇を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	a
(コメント)	子どもの満足度はサークルタイムで観察し、その内容をクラスミーティングで共有しています。保護者ニーズは、年1回の満足度調査や行事アンケート、個人懇談・保育参加・ワークショップ等を通じて把握しています。乳児・幼児それぞれ1名の保護者代表が参加する運営委員会には職員も出席しています。意見や要望はHAPPYLIFE面談で主任保育士・施設長・部長が分析・検討し、保育参加月間の追加や行事内容の見直しを実施しています。	
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。	a
(コメント)	苦情・要望は主任保育士が受付を行い、施設長が解決責任者としています。第三者委員は社会保険労務士担当者2名を配置しています。受付担当者・解決責任者・第三者委員・窓口を示すフローチャートで周知し、意見箱・運営委員会・アンケート・園だよりを通じて案内しています。対応事例は、意見・苦情報告書に記録し、エントランス掲示や直接回答、同意を得たうえでのホームページ公開等により回答しています。直近では、ベビーカー置き場への屋根設置を行いました。	
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)	保護者からの相談や意見は、意見箱・運営委員会・満足度調査を通じて受け止め、施設全体で共有しながら職員全員で対応しています。また、園だよりで意見箱の設置を案内すると共に、プライバシーへの配慮を重視し、落ち着いた話ができるようおひさまの部屋（相談室）等で保護者が安心して話せるよう相談を受け付けています。	
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)	保護者対応はコミュニケーション研修（AirCourse）で学び、送迎時の伝達漏れを防ぐため、早遅ノートで情報共有を徹底しています。意見の把握は、意見箱と年1回の満足度調査で行っています。対応は苦情対策マニュアルおよび「ていねいな保育の手引書」に従い、回答期限を即日（内容により1週間以内）としています。行事時の出入り混雑に関する意見については、職員間で協議し改善を図りました。マニュアル等の見直しについてはエリア園長会議で適宜行っています。	

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。
(コメント)	リスクマネジメントは事故対応マニュアルを整備し「危機管理マニュアル」により安全確保を図っています。最新情報は全体会議、市の会議、市からのメール、国の通知等で把握しています。事故・感染症・侵入・災害時の対応は「事故報告書」「ヒヤリハット報告書」に記録し、安全委員会で検討しています。看護師が保健ミーティングで内容を整理・分析しています。警察を招いた年1回の防犯訓練や事故防止研修も実施し、施設及び法人全施設の会議で見直しを行っています。
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。
(コメント)	感染症対策は看護師を中心に「感染症マニュアル」に沿って実施しています。職員は月1回の園内研修で知識を深め、保健ミーティングで各クラスへ共有しています。感染症発生時は消毒と換気を優先し、法人全体の看護師会議で振り返りを行い、必要に応じてマニュアルを見直しています。周知は、連絡アプリ・一斉メール・エントランス掲示を通じて行っています。
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行っている。
(コメント)	災害時の体制は「防災・防犯・保育所安全マニュアル」に明示し、また「BCP（事業継続計画）」により事業の継続及び復旧のプロセスを明確に示しています。さらに、子どもの安否は「緊急連絡引き渡しカード」や連絡アプリで、職員の安否は安否確認メールで確認しています。加えて、備蓄は備蓄管理リストに一覧化し、各クラスに避難袋を備えて栄養士が管理しています。保護者参加の引き取り訓練を消防署や地域消防団・警察署との合同訓練も実施して、災害の意識を高めています。今後は食材以外の備蓄品を追記し、備蓄倉庫の有効活用す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。	a
(コメント)	保育の基本方針は「ていねいな保育 手引書」「そめのいマニュアル」に示しています。子どもの尊重・プライバシー保護・権利擁護の姿勢については、同手引書や「不適切な保育防止マニュアル」を参照しています。実施方法は全体ミーティングで共有し、セルフチェックにより理解度を確認しています。その上で、子ども一人ひとりの状況に応じて個別指導計画を作成しています。	
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。	a
(コメント)	保育の実施方法は総括ミーティングで検証しており、直近では2025年3月に見直しています。猛暑の長期化に対応し、園庭遊び・水遊び・行事の実施時期を見直した実績があります。また、行事の改善等については、臨機応変に話し合いの中で検討し、変更内容については保護者に丁寧に伝えて理解を得ています。さらに、検証の際には利用者満足度調査や運営委員会での意見も反映しています。	

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。	b
(コメント) 指導計画は施設長・主任保育士・看護師・クラス担任保育士・栄養士が全体会議で検討し、年・月・週単位で作成しています。睡眠時間の確保に向けて給食時間の見直しや夕方の休息増等、具体的なニーズを反映しています。心理士や学識経験者も検討に参加し、保護者の意向を踏まえて、机上遊び用玩具の充実を図りました。実施状況は総括ミーティングで確認し、配慮・留意事項は経過記録に記載しています。今後は、計画をより効果的に活用する為、作成時に基本となるアセスメント手法を明示した書類を整備することが望まれます。	
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) 指導計画の見直しは、クラスミーティングで方針を共有し、昼礼やクラス内で確認しています。評価・反省は指導計画の反省・考察欄に記載し、外遊び時間不足・睡眠時間不十分等の課題を抽出しています。前期の反省を踏まえ、保護者対応やコミュニケーションの在り方についても見直ししています。今後に向けて、急な環境変化や子どもの体調等により指導計画を緊急に変更する際の方法や手順を明示した書類を整備することが望まれます。	

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。	b
(コメント) 子どもの身体及び生活状況は「児童原簿」と連絡アプリに記録し、成長や発達の状況は経過記録に記載しています。情報共有にあたっては会議録やクラス内での共有方法を工夫し、リーダーミーティング・クラスミーティング・主任ミーティング・保健ミーティング・給食ミーティングで確認しています。今後、記録内容や書き方において保育者ごとの差異が生じないように、記入ルールを示す記録要領を作成することが望まれます。	
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) 子ども及び保護者の情報は「個人情報保護マニュアル」と「管理台帳」に基づき適切に管理し、管理責任者は施設長としています。職員は個人情報保護研修(AirCourse)を受講し、研修後に小テストで理解度を確認しています。また、法人本部では、情報の取り扱いに関する研修を定期的実施し、注意喚起等の情報を職員に共有することで、施設全体の見直しに繋がっています。さらに、職員の入所時には誓約書の取り交わしを行い、保護者には入園説明会及び「重要事項説明書」で詳細を説明しています。	

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	<p>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。</p> <p style="text-align: right;">a</p>
(コメント)	<p>「全体的な計画」には、施設の保育理念・保育方針や保育目標を明示し、年齢別の子どもの養護と教育・乳児の3つの視点・1歳児から5歳児の五領域の保育のねらい及び内容を明記しています。また、健康支援・人権尊重・食育・保護者支援・小学校との連携・地域との関わり等を記載しています。家庭のニーズに応じた保育の方向性として、乳児期はていねいな関わりにより情緒の安定と友だちの存在を受け入れる力を育み、幼児期は周囲への興味を深め、自ら考え行動できるよう成長を促す取り組みを行っています。その他、園庭開放や育児教室の実施、子育て支援会議への参加などを通じて地域や家庭への支援にも取り組み、年度末総括を経て全体的な計画を策定しています。あわせて、発達過程を踏まえた6年間の子どもの育ちについて学ぶ機会を設ける予定です。</p>
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	<p>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。</p> <p style="text-align: right;">a</p>
(コメント)	<p>子どもが心地よく過ごすことのできる環境の整備は「保健衛生マニュアル」を活用しています。施設内外の設備・用具や寝具の衛生管理については「清掃チェックシート（毎日）」や「安全点検チェックシート（月1回）」を用いて行っています。玩具は次亜塩素酸水で消毒し、幼児は週1回、乳児は毎日実施することで衛生管理に努めています。木製の玩具は、子どもの発達に合った物を選定し、子どもが自由に手に取りやすく、元の位置に戻しやすいように留意して配置し、子どもの生活動線や成長を考慮して都度見直ししながら配置しています。子どもが安心してくつろげるように、間接照明を使用したり、窓や出入口の広さを整備したりすると共に、子どもの製作物を中心に装飾する等、環境づくりに配慮しています。また、吹田市の配置人数より保育士の人数をプラスし、職員体制を整えています。子どもが疲れた際に身体を休めることができるよう、ソファや絵本のスペース・廊下の絵本コーナー・事務所のソファで過ごせるようにしています。食事環境は「ていねいな保育 手引き書」に、睡眠環境については「保健衛生マニュアル」に示しています。手洗い場やトイレについては、トイレベンチやオムツ交換シートを消毒し衛生を保つと共に、スリッパを並べやすい環境にすることで安全を確保しています。</p>

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)	<p>個別の指導計画は、0・1・2歳児及び個別支援が必要な場合を対象に作成しています。指導計画の作成にあたっては“保護者や家庭の環境の変化により園児の表情や様子に変化がある”等のニーズを把握し、就学を控えた時期には、午睡時間をなくす・ひらがなの練習を取り入れる・学校見学を行う等、状況に応じた配慮を行っています。また、子どもが安心して自分の気持ちを表現できるように配慮する方法を「ていねいな保育手引き書」に示しています。子どもが自分の気持ちを伝えやすいように、担当制や少人数での活動に取り組んでいます。職員は子どもの気持ちをうまく受け取ることができるよう、気持ちの代弁や傾聴について学んでいます。子ども同士のトラブルを見守る際は、まずは見守り、必要に応じて話を聞きながら、安全に配慮しつつ、子ども同士のやりとりを大切にしています。また、集団活動に参加したくない子どもがいた場合は、他のクラスでの保育や、クラスを分けた活動とすることで柔軟に対応しています。「ていねいな保育手引き書」を整備し、職員の適切な言葉遣いについて確認しています。さらに、職員の接遇や言葉遣いを振り返る方法として「人権擁護のためのチェックリスト」を活用しています。</p>	
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)	<p>子どもの発達段階に応じた支援の方法は、市の巡回との連携や配慮児の保護者との面談、年間カリキュラム・月案・週案等に示しています。具体的な取り組みとして、乳児クラスでは担当制保育による、丁寧な関わりを実施しています。排泄指導については、家庭と連携しながら個々に合わせてトイレトレーニングを行っています。また、日常生活の中で繰り返し声掛けを行うと共に、職員が見本を見せる等の支援を行っています。乳児の午睡時間は個々の生活リズムに合わせて調整しながら11時～15時に設定し、幼児についても12時半～15時の間で一人ひとりに応じて柔軟に対応しています。また、水遊びの時期には5歳児も午睡や休憩時間を取る場合があり、気温や湿度を調整しながら活動と休憩のバランスを保つようにしています。さらに、午睡時間に眠れない子どもがいる場合には、別室で静かに遊ぶ、または同じ部屋で距離を取りながら遊ぶ等、落ち着いて過ごせるよう配慮しています。基本的な生活習慣を身につけることの大切さを子どもが理解できるように、看護師による手洗い・うがい・鼻のかみ方・咳エチケットの指導や、外部業者による歯を磨こう教室等にも取り組んでいます。</p>	
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)	<p>子どもが主体的に活動できるよう、コーナー遊びの充実や発達に応じたコーナーの設定を行い、食事・トイレ・午睡・遊びの環境を整えています。また、ままごと・絵本・ブロック・粗大遊び・机上遊び等多様なコーナーを設け、サークルタイムで自分のやりたいことを話す等、自発的に活動できる機会をつくっています。園庭や園前の公園がある為、子どものやりたいタイミングに合わせて戸外活動ができ、子どもも職員もやりたい活動ができています。園庭・遊戯室・テラスでは砂場や芝の坂等を使って自由に遊べるようにし、砂遊び・虫取り・芝滑り・ボール・ぼっくり等多様な遊びを行っています。さらに、週1回程度の散歩では子どもが自分の足で歩くことを基本とし、乳児クラスでは保育士が連携してそのめの公園・そめのい南遊園・こぶな遊園・稲荷神社・土手等へ出かけています。公園や散歩中には遊具・落ち葉拾い・虫探し・買い物等を通して人間関係を育み、3歳以上児のサークルタイムでは交通ルールや挨拶、公園での順番等を学んでいます。施設内でもカナヘビの飼育や季節の虫・植物とのふれあいを大切にしています。地域資源を活用して老人会との体操、親子教室や自治会との交流・消火訓練等多様な体験ができる環境を整えています。</p>	

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
<p>(コメント)</p> <p>0歳児保育室の特徴として、パーティションで区切ることやクッションマット、天蓋の設置・すぐに園庭に出られるテラス等があります。保育室内で、遊びの内容に応じてパーティションで空間を区切り、少人数で過ごせるように配慮しています。担当制保育を取り入れ、担任に加えてフリー保育士が関わる体制を築いています。担当制保育により、保育士等との愛着関係が育まれるようにして、応答的な関わりの方法を「ていねいな保育 手引き書」に示しており、職員は子どもの気持ちに共感し、代弁することを意識しています。模倣遊び・ふれあい遊び・戸外遊びを職員が見本となって遊ぶこと等を通して、生活や遊びへの興味と関心を持てるよう工夫しています。さらに、ずりばい・はいはい・つかまり立ちといった発達段階に合わせた保育室内の環境調整を大切にしています。子どもの状況については、睡眠時間・食事・排泄・機嫌・活動内容を毎日記録するとともに、保護者にはブログ・連絡帳アプリ・写真掲示・送迎時の会話などを通して伝えています。</p>	
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
<p>(コメント)</p> <p>自立支援を目的として、衣服の着脱を一緒に行うことや食事を促す取り組みを行っています。探索活動に適した環境となるよう、すべり台の下にマットを敷く、棚にコーナーガードを貼る等の工夫を行っています。主な保育は、わらべうた遊び・読み聞かせ・リトミック・ダンスを取り入れています。さらに、自発的な活動を引き出す為に、玩具を手に取りやすい場所に置く、コーナーを少人数で遊べるようにする等、環境構成を工夫しています。「イヤイヤ期」の対応方針と方法については「0.1.2歳児の発達と保育」「乳幼児の遊びと生活」に示しています。例えば、遊びの選択肢を多く用意したり、戸外活動の機会を設けたり、保育者同士がコミュニケーションを取りながら、子どもの自我の育ちを受け止めています。子ども同士のトラブルについては、職員は喧嘩を見守り、仲直りを強要せず、保育者が仲立ちして気持ちを代弁するように配慮しています。個々の育ちについては、個別指導計画に記録し、経過を観察しています。実習生や職場体験の学生、園庭開放に参加する地域の方々と触れ合う機会があります。子どもの状況については、睡眠時間・食事・排泄・機嫌・活動内容を毎日記録するとともに、保護者にはブログ・連絡帳アプリ・写真掲示・送迎時の会話などを通して伝えています。</p>	

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)	<p>3歳児クラスでは“基本的な生活習慣の自立に向かう環境づくり”等の年間目標を立て、ままごと・絵本・ブロック・机上遊びのコーナーを設けています。図鑑や大きめのビーズなどを揃え、子どもが主体的に活動できる環境を整えています。</p> <p>4歳児クラスでは“あそびや活動を通して自分の思いや考えを相手に伝えたり、相手の気持ちに共感したりする力を育む”等の年間目標を立て、絵本・図鑑・ごっこ遊び・構成遊びのコーナーを設けています。気持ちカード(全員)・紙コップ・数字等のカードゲーム等を揃え、自分の思いを伝え主体的に活動できる環境を整えています。</p> <p>5歳児クラスでは“全員で考え、最後まで取り組んだ達成感を体験する”等の年間目標を立て、絵本・図鑑・構成遊び・制作のコーナーを設けています。レゴ・LaQ等を揃え、子どもが主体的に反打ちと協同して活動できる環境を整えています。</p> <p>また3, 4, 5歳児は、特別保育の英語・リトミック・体操・アウトドアクラブの時間を設けています。</p> <p>子どもの育ちや協同的な活動の成果については、そめのい祭で保護者に伝えています。また、地域交流への参加・園庭開放・子育て支援を通して地域に発信するとともに、児童保育要録・小学校見学・保幼小連絡会を通じて、就学先の小学校へと連携し子どもの成長を伝える機会を設けています。</p>	
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)	<p>受け入れ設備として、施設内にはバリアフリー化をはじめ、エレベーター・多機能トイレ・スロープ等を整備しています。障がい児や支援児の受け入れに際しては、インクルーシブ保育の理念に基づき、共に育ち合う保育を実践しています。保護者とは年2回の個別面談やお迎え時のやり取りを通じて情報共有を行い、必要に応じて吹田市役所児童部保育幼稚園室等の関係機関とも連携しています。指導計画の作成にあたっては、巡回相談説明会への参加をもとに「個人ファイル」を作成・管理し、人員配置は職員配置基準に応じて行っています。さらに、内部研修では「配慮児童への対応・声掛けの方法」について学んでいます。通園する保護者に対しても、年1回の保護者全体懇談会を通じて情報提供を行い、障がい児支援への理解を深められるよう働きかけています。</p>	
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)	<p>子どもが主体的に1日の生活を見通せるよう、3歳以上児ではサークルタイムを設け、自ら当日の集団活動内容を考えています。また、昼食のタイミングや場所についても子ども一人ひとりの判断に任せ、主体性を尊重しています。さらに、子どもが安心してくつろげるよう、施設内には落ち着いた色調の家具や装飾、発達に応じた玩具を整え、環境づくりに配慮しています。職員体制は配置基準以上の人数を確保し、安定した保育環境を維持しています。子どもが疲れた際には、ビーズクッション・ソファ・絵本コーナーなどで身体を休めることができ、一人で心身を落ち着けたい時には事務所のソファや遊戯室・おひさまルームで過ごせるようにしています。合同保育は早朝(7時~9時)夕方(17時~19時)に行い、1歳児保育室(乳児)と3・4歳児保育室(幼児)で実施しています。延長保育時には18時30分頃に袋菓子や補食または夕食として提供しています。子どもの状況は昼礼で報告し、職員全体で共有しています。また、保護者から得た情報は「早遅ファイル」を通じて引き継ぎ、降園時には当日のエピソードや健康状況を直接伝えています。連絡帳の記載は「そめのいマニュアル」に沿って行い、連絡帳アプリ・写真掲示・送迎時等を活用して、その日の様子を分かりやすく保護者に伝えています。</p>	

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) 年間指導計画に基づいて、小学校との連携を活かしながら、子どもが就学に向けて見通しを持てるよう支援しています。就学を控えた時期には、小学校探索の機会を設ける他、徐々に午睡をなくすようにし、文字や数遊び、月間絵本の読み聞かせ、係活動等を取り入れて子どもの発達や興味に応じた配慮をしています。また、保護者に対しては個人懇談や就学前のお知らせ、おたより等を通して情報提供を行っています。さらに、小学校の教員等と保幼小連絡会で意見交換を行い、連携して「アプローチカリキュラム」を作成しスムーズに就学できるように保育に取り入れています。	
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) 子どもの健康管理は「保健衛生マニュアル」「感染症マニュアル」に基づいて対応しています。日々の記録は保健日誌や週案に記入し、体温が37.5℃以上の場合は保護者に連絡しています。引き渡しの際は電話・連絡帳・対面でやり取りを行い、体調の経過についても同様に確認しています。「保健計画」は月ごとに設定し、手洗い・プライベートゾーン・鼻のかみ方・熱中症等の健康指導を方針として定めています。登園時には視診や保護者からの聞き取り・連絡帳を通じて健康状態を把握し、必要に応じて早遅伝達・看護師のラウンド・風礼で情報を共有しています。医療的ケアが必要な子どもについては、主治医との面談等を通じて連携しながら受け入れています。また、子どもの健康維持に向けて入園説明会・ほけんだより・お知らせ・掲示・キッズダイアリーを通じて保護者と連携しています。乳幼児突然死症候群(SIDS)については「保健衛生マニュアル」に基づいて対応し、職員はSIDS研修に参加して理解を深めています。SIDS対策として、保育士が午睡時に視診を行い健康状態を確認し、その内容をICT支援システムの睡眠欄に記録しています。これらの取組みについては、入園説明会やお知らせを通じて保護者に説明しています。	
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) 子どもの健康状態を把握する為、内科医による健康診断(全園児:5月・11月)尿検査(幼児:6月)・視力検査(幼児:1月)を実施しています。また、歯科医(嘱託医)による歯科健診(6月)も行い、結果は児童原簿に記録しています。さらに「保健計画」は年度単位で作成し、直近では前年度末に健診日を保護者へお知らせする時期の調整等について見直しを行いました。健康診断や歯科健診の結果については、異常のある子どもの保護者に書面で配布し、個別で質問に応じる形で報告しています。	
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) アレルギーについては「アレルギー対応マニュアル」に則って対応しています。慢性疾患のある子どもについては、アレルギー懇談の実施や、牛乳の負荷試験の際の面談、個別チェック献立の作成等を行っています。アレルギーや慢性疾患等の子どもの保護者とは、月末に栄養士とアレルギー献立を検討する等、連携を図っています。誤食を防止する為、食器の色を変えると共に、給食室と担当職員でダブルチェックを行っています。職員は、年1回のアレルギー対応研修で学び、看護師による園内研修(アレルギー対応実践講座)により理解度を確認しています。他の子どもに理解を促す機会として保健指導の際に看護師から説明を行っています。また、保護者には「園だより」「ほけんだより」に記載することで理解を図っています。	

A-1-(4) 食事

<p>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。</p>	<p>a</p>
<p>(コメント)</p> <p>子ども達が食に関して豊かな経験ができるよう“食＝楽しいこと”を目指し、管理栄養士が「食育計画」を作成しています。食事の際には、食事と遊びスペースを区別し、分量を調節することで、自分のタイミングで食事を始めたり、食べる場所を自分で選んだりできるようにし、楽しく食べられる環境を整えています。乳児は担当制保育で向かい合って食事を提供し、幼児は気候の良い日にはテラス席を使用し1テーブルの人数が多くなり過ぎないように配慮しています。食器や食具については、強化陶器や年齢に合わせた形状のスプーン・フォーク・箸等、子どもに適した材質と形状のものを用意しています。配膳の際には、子ども自身が量を決めたり、5歳児は盛り付けを行う機会も設けて自分で食事量を調整できるようにしています。食に関する興味を引き出す食育活動の一環として、クッキング(みそづくり・みそ新聞作成)や野菜栽培(きゅうり・トマト・里芋・枝豆・人参等)に取り組んでいます。さらに、食文化や栄養への関心を高めることを目的として、ひらがな献立や担当による献立紹介等を行っています。調理体験としては、乳児は野菜むきや食材の感触・混ぜる体験を行い、幼児は味噌汁づくり・カレー・パンづくり等を行っています。また、栄養士が給食の様子を見に行く機会を持ち子どもの喫食状況を確認し献立作成等に活かしています。保護者には「食育年間計画」「献立表・給食だより」の配信、レシピの紹介等を通して、食事に関する情報を共有しています。</p>	
<p>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。</p>	<p>a</p>
<p>(コメント)</p> <p>子どもの発達状況や体調等を考慮し、子どもの発育に合わせたメニュー・切り方・固さを工夫すると共に、栄養状態の向上の為、さまざまな食材の提供や鉄・カルシウムの摂取に取り組んでいます。食べる量や好き嫌いについては、栄養士が巡回の際に記録し、嗜好調査に反映しています。給食の喫食状況は食品ロス記録で把握し、残食の多いメニューについては次回の提供量を調整する等改善を図っています。食事内容は「まごはやさしい」や郷土料理を意識し、季節に合わせて“七草がゆ・ちらし寿司・こいのぼりハンバーグ”等を提供しています。また、行事食では行事に合わせた見た目の工夫や説明を行い、星型のコロケ等も取り入れています。地域の食文化を取り入れたビビンバ・パスタ・チキンビーンズ・油淋鶏等の料理も提供しています。栄養士・調理士は週に2～3回保育室に赴き、配膳や喫食状況を確認しています。食品衛生管理については「大量調理施設衛生管理マニュアル」に基づき適切に行っています。</p>	

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)

保護者との日常的な情報交換として、0・1・2歳児は個別に、幼児クラスはクラスの様子を含めて、連絡アプリで毎日取り交わしています。また、0・1・2歳児については食事・睡眠・排泄・健康状態・活動内容等の情報を保護者と共有しています。保育内容については、保護者全体懇談会・重要事項説明書・ホームページを通じて、わかりやすく説明しています。その際には、写真や子どもの作品の掲示、ブログ等の使用について理解を深められるよう配慮しています。保育参加は年1回（希望者）による保育士体験として実施し、保育参観は年1回、2月に行っています。また、保護者自由参加のワークショップの開催・クラス懇談会を実施しています。サービス内容に対する保護者の意向については、入園前面談・児童原簿・連絡帳アプリを通して把握しています。

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)

保護者との日々の対話では“いい話→本題→いい話”の流れで伝えることを職員間で共有し、より円滑なコミュニケーションを図っています。また、保護者から話があった際には「早遅連絡ノート」等を活用して職員間で内容を共有しています。更に、保護者から相談があった場合には、主任保育士を中心に対応する体制を整備し保護者がいつでも相談しやすい体制を整えています。保護者支援の一環として、ワークショップの開催や保育士体験、施設長による保護者全体懇談会等を実施し、個別面談の内容は「面談記録」や「早遅連絡ノート」に記録しています。尚、保護者対応の方法については「保護者対応マニュアル」を整備し、研修等を通じて理解を深めています。開園間もないこともあり、施設長を中心に職員と協力しながら、保育内容や運営に関して多様な方法で理解を得る努力を続けています。

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)

子育てや就労等の事情に配慮した支援を行う為、入園前面談や個人懇談を通じて保護者の子育てに関する価値観や就労状況を把握し「個人懇談記録」「保健記録」「児童原簿」を活用して日常的に保護者の意向を確認しています。家庭等で虐待が疑われる場合は施設長に報告し、施設長・看護師・主任保育士・クラス担任保育士によるケース会議を開催して協議し、精神面での支援が必要な場合は相談に応じ、必要な場合は専門機関を紹介しています。子どもの権利については、職員が入社時研修・新任研修・年度末及び年度始めMTG等で理解を深め「不適切な保育未然防止」「人権擁護のためのセルフチェックリスト」を活用して自己の行動を振り返る機会を設けています。虐待等の事案は吹田市児童部家庭児童相談室や子ども家庭支援センター等の専門機関と連携し「虐待対応マニュアル」に則って対応しています。さらに、虐待防止および適切な対応に備える為、虐待に関するニュースが報道された際には法人本部やメディアの情報を職員間で共有し、話し合いを通じて留意点を確認し意識向上に努めています。

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。
(コメント)	保育実践の自己評価は、ターゲットプラン・ミーティング・月案を活用して実施しています。実践の成果や経過はクラスミーティングで振り返り、月案の反省欄・年間指導計画の反省欄・会議録に記録しています。自己評価は3月・9月・11月に実施し、その結果をターゲットプラン面談で分析・集約し、対応策とともに記録しています。今後の課題として、各保育士の自己評価が施設全体の自己評価に繋がるような仕組みづくりを進めることが望まれます。

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。
(コメント)	職員が不適切な保育を行わないよう、体罰等の禁止事項を「就業規則」「保育の心構え 笑顔あふれる職員になる為に」に明記し、年度初めの職員会議で内容を確認しています。また、園内研修や日々の保育を通じて子どもへの適切な関わり方を指導し、その際には6秒ルールや担当者の交代についても学んでいます。保育実践の状況は主任保育士や施設長が保育巡回で確認しており、各保育室にはカメラを設置し、職員同士が声掛けしやすい環境を整えています。

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	保護者
調査対象者数	91人 (回収率 56%)
調査方法	アンケート調査-無記名方式 (2025年 8月実施)

利用者への聞き取り等の結果(概要)

アンケート回収率は56%で、自由記述欄には、53%の方が声を寄せていました。設問が14問あるなかで「はい」と回答した結果が下記の通りになりました。

◆100%の高率が1設問ありました

○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。

◆90%の高率が7設問ありました

○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への不安が軽減しましたか。

○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、わかりやすく伝えられていますか。

○子どもの気持ちや様子・子育ての悩みなどについて職員と話したり、相談したりすることが出来るような信頼関係がありますか。

○お父さんが怪我をしたり、体調が悪くなったりした際の対応や慢性的な病気の対応は適切になされていますか。

○献立表やサンプル表示などで、毎日の給食の献立や内容が充実しているとわかるようになっていますか。

○職員の言葉使いなどは丁寧で、服装などの身だしなみが整っていると思いますか。

○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。

◆80%台の回答は3設問ありました

○園の保育内容や保育サービスについて、あなたの意見や意向を伝えることができますか。

○災害や不審者の侵入等、様々な危機を想定して子どもの安全を守るべき対策が十分取られていると思いますか。

○園内は全体的にいつも清潔で整理整頓されていると思いますか。

◆70%台の回答は3設問ありました

○保育や教育の考え方や、指導内容に関する説明は様々な機会において丁寧に行われていると思いますか。

○保護者からの苦情や意見に対して、園から「懇談会」や「園だより」などを通じて説明がありましたか。

○日常的な情報交換に加え、別の機会を設けて相談に応じてくれたり、個別面談などを行っていますか。

【総合的な感想】

特に意見の多かった点は、自分で考え、自分でやってみるといったことが身につけていると思います。という回答がありました。要望があったのは、毎日掃除されていますが、保育室や廊下など決まった場所だけになっていると感じます。階段の縁など目に付くところの髪の毛や埃が気になります。という回答が寄せられています。

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