

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	アートチャイルドケア箕面	
運営法人名称	アートチャイルドケア株式会社	
福祉サービスの種別	保育所	
代表者氏名	園長 土川 路代	
定員（利用人数）	90 名	
事業所所在地	〒 562-0043 大阪府箕面市桜井2丁目11-16	
電話番号	072 - 720 - 0234	
FAX 番号	072 - 720 - 0235	
ホームページアドレス	https://www.the0123child.com/	
電子メールアドレス	acc.mino@the0123child.com	
事業開始年月日	平成 26 年 4 月 1 日	
職員・従業員数※	正規 10 名	非正規 22 名
専門職員※	保育士 29名 看護師 1名 栄養士 2名	
施設・設備の概要※	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・医務室・事務室・遊戯室 来客用トイレ・子育て支援室・倉庫	

※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	2 回
前回の受審時期	2020 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

～「自分らしく」生きていくことのできる子どもを～
子どもの全人格を尊重し、子どもたちが本来持っている「生きる力」を育み何を学
ぶかよりも、どう学ぶかを考えられる子どもを育てたい

保育目標

睡眠と生活リズムを整える事を目指して保育を展開していきます。
一人一人の個性と成長に応じた保育を展開していきます。
子どもの「失敗」を受け止める保育を展開していきます。

【施設・事業所の特徴的な取組】

○法人共通の保育理念・保育目標・「アートチャイルドケアの誓い」を基に、～
「自分らしく」生きていくことができる子どもを～の実現に向け、「No1宣言」と
して年間目標を設定し、乳児・幼児ともに「主体性」を育む保育に取り組んでい
る。昨年度の園の自己評価結果から、今年度のスローガンを「子どもを真ん中に」
とし、「子どもの主体性を尊重した保育の理解と周知」の実践に向け取り組んでいる。

○専門医と協力して「眠育」（睡眠と生活リズム改善運動）を提唱し、ホームページ
でも「眠育」の重要性を広く発信している。子どもの健やかな育ちのため、園でも
取り組みを継続し、睡眠と発育・発達の関係性や生活リズムの重要性について、眠
育アドバイザーが中心となって保育者の理解を深め保育に反映させると共に、保護
者に伝え、園と家庭が連携して取り組んでいる。

○人事考課制度・毎月の目標管理・「ACCキャリアパス」の整備等により、総合的
な人事管理を行い、職員の資質向上に取り組んでいる。保育士一人ひとりが「保育
士自己評価」「保育所自己評価」「人事考課の自己評価」「目標管理」を定期的
に行い、保育実践等を振り返り、保育の改善・向上につなげる仕組みがある。福利厚
生の充実、ワークライフバランスに配慮した取り組み等、働きやすい職場環境づく
りにも取り組んでいる。

【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7年4月1日～令和7年9月9日
評価決定年月日	令和7年9月9日
評価調査者（役割）	0701C013（運営管理・専門職委員） 2201C001（運営管理委員） 1801C003（専門職委員）

【総評】

◆評価機関総合コメント

全国的に保育事業を展開するアートチャイルドケア株式会社が運営する、開設11年目を迎える保育園である。「中長期計画」「事業計画」、「P/L表(損益計算書)」に基づいた分析、内部監査・会計監査法人による監査支援等により適正な事業運営に取り組み、安定した園運営を継続している。駅から近い立地で利便性が良く、電車好きな子どもたちの楽しみにもなっている。天候の良い時期には人工芝の園庭や近隣の公園で戸外遊びを行い、菜園活動や身近な自然との触れ合いも行っている。園舎内に広いホールがあり、運動用具を豊富に揃え、雨の日や暑さが厳しく外に出られない日も、体を動かして遊ぶことができる設備がある。各保育室やホールに、子どもの興味や発達に応じた玩具や用具をコーナー配置し、主体的に好きな遊びを選択したり、異年齢の子どもが関わりながら一緒に過ごせるよう配慮している。年齢に応じて、運動遊び・制作・えのぐ遊び・水遊び・感触遊び・楽器遊び、外部講師による体操教室・英語教室・ダンスなど、様々な表現活動が体験できるよう取り組んでいる。

◆特に評価の高い点

○昨年度園庭改修工事を行い、園庭の全面に人工芝を敷き、円形型遊具・砂場を配置し、子どもが戸外で安心安全にのびのびと過ごせる環境を整備している。散歩や地域の公園に出かけることも多く、園内ではメダカ・ザリガニ等を飼育し、園庭探索・菜園活動等身近な自然や生き物と触れ合い観察できるよう取り組んでいる。散歩や公園で遊ぶ際には、挨拶をする・交通ルールを守る等、社会的ルールや態度が身につけられるよう配慮し、4・5歳児は合同遠足の機会に電車やモノレール等の公共の乗り物を使用し、事前に公共マナーを話し合う時間を設けている。

○園舎内は窓からの採光で明るく、家具・建具等は木調の素材を基調とし、壁面や棚に季節の作品や子どもの制作品が飾られ、家庭的な温かみを感じられる。玩具別にコーナーを分けてマットを配置し、食事・睡眠の場所を確保し、主体的に遊びを選んだり、自然に生活習慣を身に付けられる環境である。2階のホールは広く、天候に関わらず日常的に体を動かしたり、運動用具を使って存分に運動遊びができる環境である。0・1歳児は日常的に互いの保育室を行き来でき、ホールや幼児保育室では異年齢の子どもが関わりながら一緒に過ごせる機会を設けている。5歳児は、「サークルタイム」の時間に自分の気持ちを表現したり、友だちの話を聞いて互いの思いを理解したり、話し合いにより共通の遊びや目的に向かって協力できるよう取り組んでいる。4・5歳児は当番活動を取り入れ、お手伝いや掃除・出欠確認等に自主的・意欲的に取り組めるよう工夫している。

○「食育年間計画」「年間指導計画」「行事企画書」を作成し、園庭での菜園活動・クッキング・旬の野菜に触れる体験・地域の畑でのさつまいも苗植え・収穫体験・米作り等、子どもの発達や興味に合わせて、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・おやつは自園調理で提供し、「給食業務日誌」で摂食状況を丁寧に把握しながら献立に反映している。献立は和風の薄味で、旬の野菜や果物・郷土料理を採り入れ、行事食は七夕そうめんや鬼ライス等子どもがおいしく楽しく食べられるよう見た目にも工夫している。

○園内研修・社内研修・外部研修・新入職者に対してのメンター制度とOJT等、研修体制が整備されている。法人内で各種マニュアルが整備され、園内研修によりマニュアルの周知共有が図られる仕組みがある。定期的に昼礼・リーダー会議・職員会議・乳児会議・幼児会議・園内会議を行い、職員間で意見交換・情報共有できる機会を確保している。

○保護者アンケート（満足度アンケート・運営委員会アンケート・行事後アンケート）、個人懇談、クラス懇談会、運営委員会等、保護者満足把握の機会を定期的に設け、日々のコミュニケーションでも意見を言いやすく相談しやすい関係づくりに努めている。また、連絡帳・ドキュメンテーション・園だより・クラスだより・クラス懇談会・個人懇談・保育参観・園庭開放・ファミリースポーツデー・生活発表会等で、保育内容や保育の意図を伝えたり、保護者と子どもの成長を共有できる機会作りに取り組んでいる。

◆改善を求められる点

○ホームページを活用し、保育理念・保育目標・保育の内容や活動の様子・苦情要望の内容と対応結果・園自己評価等を公開している。事業計画、事業報告、決算情報、苦情・相談の体制等についても公開し、更に透明性の確保に取り組むことが望まれる。

○個人懇談記録・意見相談記録・苦情受付票等について、書類の工夫・整備が望まれる。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

○保育理念・保育目標の実現を目指して、子どもたちが自分の意思で選択していける環境を作っていきたいと思っている。今回アドバイスをいただき、自園の課題を見つけることができた。一人ひとりの成長に合わせ丁寧な保育を行って、保育理念の実現に繋げていきたい。

○今後の課題としては、地域に開かれた保育園を意識し園庭開放、職場体験、他施設との交流を行っていきたい。

◆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)	「企業理念」「保育理念」「保育目標」「アートチャイルドケアの誓い」を、ホームページ・「重要事項説明書兼入園のしおり」・パンフレット・事業計画等に記載している。新卒研修・園内研修で「保育理念研修」を実施し、周知を図り理解を深めている。人事考課の自己評価で周知状況を確認し、各種会議での振り返り・指導計画の評価を理念や基本方針のもとに行い実践に向け取り組んでいる。保護者には、「パンフレット」「重要事項説明書兼入園のしおり」にわかりやすく記載し、見学时・入園説明会時等に説明している。理念を玄関に掲示し、4月の「園だより」にも掲載し、クラス懇談会・ドキュメンテーションでも継続的に共有を図っている。	

		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)	箕面市園長連絡会・「幼保こ小がつながる架け橋プログラム」研修会や法人内の園長会議・主任会議、園内の運営委員会に出席し、保育事業全体や地域の動向・ニーズ等について把握・分析に取り組んでいる。毎月、職員・児童の状況等について「月例報告書」で本社に報告を行い、園長会議で提示される「P/L表(損益計算書)」をもとに、保育のコスト・利用率の把握・分析を行っている。保育園の利用者率等を、マネージャーと共に分析している。	
Ⅰ-2-(1)-② 経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。		b
(コメント)	園長は、園長会議で法人から提示される「P/L表(損益計算書)」を基に、人事・労務・財務等を踏まえ分析を行っている。園長会議・主任会議、また、マネージャーを通して役員にも共有し、本社・マネージャーと連携し課題解決に向け取り組んでいる。課題については、職員会議等で職員とも共有し、改善策に取り組むことが望まれる。	

		評価結果
I-3 事業計画の策定		
I-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。		
I-3-(1)-①	中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。	a
(コメント)	「アートチャイルドケア箕面中長期計画」（2024年10月～2027年9月）を策定し、現状把握と課題の分析結果を基に、3年間に取り組むべき7項目の重点事項を明確にしている。中長期計画は避難訓練実施頻度等数値目標や地域貢献内容等具体的な成果を設定し実施状況の評価を行える内容となっている。中・長期計画は必要に応じて職員会議で見直しを行っており、地域行事への参加・施設の整備等見直し内容を職員会議録に記録として残している。	
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。	a
(コメント)	保育理念実現に向けたクラス別目標・会計組織の整備に向けた業務分担・防災対策としての避難訓練実施等中長期計画の主な内容を反映した、単年度の事業計画を策定している。事業計画には、保護者向け発行物・衛生管理の実施・各種会議の開催の頻度等の数値目標や、具体的成果が設定されており、実施状況の評価を行える内容となっている。事業計画を実現可能とする園の単年度「資金収支予算書」を策定している。	
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。	a
(コメント)	各種会議・行事後の振り返り等での職員の意見、各種記録等を基に事業計画の実施状況について、随時検証を行い、園長が今年度の事業計画策定に職員等の意見を反映している。年度初めの職員会議で事業計画について説明するとともに、「職員閲覧用ファイル（事業計画・事業報告・運営規定・重要事項説明書）」を事務室に設置し、回覧シートへの捺印により閲覧を確認している。行事・訓練等の実施計画について実施記録・振り返りによる評価を基に見直しを行い、「運動会」については子ども主体の内容で「ファミリースポーツデー」への名称変更を行う等、今年度の事業計画に反映している。	
I-3-(2)-②	事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。	b
(コメント)	「入園説明会」「クラス懇談会」「運営委員会」等で、事業計画の主な内容を保護者に説明している。保護者等の参加を促す観点から、「年間行事予定表」（配布用）の保護者参加行事に印を付け、参加を呼び掛けている。また、アプリ配信・たより・園内掲示等を活用し保護者等の参加を促すよう工夫している。事業計画を玄関に設置している「玄関閲覧用ファイル」に綴じる等、保護者等に周知を図る工夫が望まれる。	

		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。		
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)	事業計画・指導計画・保育士自己評価・園自己評価・人事考課・目標管理等によりPDCAサイクルにもとづく、保育の質の向上に関する取り組みを実施している。職員会議・乳幼児会議等で、保育の内容について評価を行う体制を構築している。職員の「保育士自己評価チェックシート」の評価結果を踏まえ、園長は年1回、「保育所自己評価結果」の評価基準を基に園自己評価を実施している。第三者評価は、定期的に受審している。	
Ⅰ-4-(1)-② 評価結果にもとづき保育所として取組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している。		a
(コメント)	25年度の保育所自己評価結果に基づく課題を「年度末評価・反省」・「次年度へ向けた課題」欄に文書化している。報告・連絡・相談がしっかり行える環境整備、主体性保育の理解と周知、行事の見直し等明確になった課題を職員会議で共有し、法人とも連携しながら改善に取り組んでいる。報告・連絡・相談がしっかり行える環境整備については、昼礼ノート・共有ノート等の書式・記録内容の改善、主体性保育・行事については運動会の子ども主体のスポーツファミリーデーへの名称変更や内容改善等、乳幼児会議等への職員の参画のもとで改善策や改善実施計画を策定し、計画的に改善に取り組んでいる。	

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

		評価結果
Ⅱ-1 管理者の責任とリーダーシップ		
Ⅱ-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。		
Ⅱ-1-(1)-① 施設長は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。		a
(コメント)	園長は、中長期計画・事業計画に経営・管理に関する方針・取り組みを明確にしている。園だよりで、主体性保育への取り組み等園長方針を表明している。法人として「施設長の責務」を文書化している。「職務分掌兼役割分担表」に園長の職務内容・担当業務を文書化し、事務所への掲示により周知している。「BCP（事業継続計画）」に災害時の園長不在時の代行を主任と定め、権限委任を明確にしている。また、重要事項説明書・職務分掌兼役割分担表・運営規定等に、主任の職務として園長補佐を明示している。	

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。	a
(コメント)	園長は、法人諸規定・法令等を理解し、利害関係者と適正な関係を保持している。法人の施設長研修参加・箕面市民間保育園連盟会議参加・箕面市からの通達等を通じて遵守すべき法令の理解に努めている。また、必要に応じて、顧問公認会計士・顧問税理士・顧問社会保険労務士等に相談できる体制がある。社内・園内研修・就業オリエンテーション等への参加等を通じて、職員に遵守すべき法令等を学ぶ機会を設けている。入職時には職員の守秘義務について、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。		
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、各種会議への参加・保育現場の巡回・保育士自己評価・園自己評価等を通じて保育の質の現状について、定期的・継続的に評価・分析を行っている。課題があれば、主任と課題の改善方法を検討し改善に取り組んでいる。園長は、職員会議・乳幼児会議、定期的（年2回）と随時の個別面談等、保育の質向上に取り組む体制を構築して職員の意見を集約し、保育の質の向上に反映できるよう取り組んでいる。「アートチャイルドケア箕面保育園研修計画」を作成し、社内・園内・園外研修等の研修体制を整備し、研修の充実を図っている。	
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)	園長は、毎月園長会議で法人から提示される「P/L表」を基に、人事・労務・財務等を踏まえ分析を行っている。分析結果に基づく課題について職員会議で共有し、主任と連携して経営改善・業務改善に向け検討を行い解決に取り組んでいる。フリー職員配置による基準を満たす人員配置・希望休の取得促進・時間外労働の削減・休憩時間の確保・風通しの良い職場環境づくり等、マネージャーと連携しながら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。		
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)	法人ホームページ「当社の取り組み」に法人の人材の育成に関する基本方針を、また、園としての方針を中長期計画に明示し、「人材確保の計画」「人材育成の計画」にもとづいて取り組んでいる。職員体制（専門職の配置）について、「運営規定」「重要事項説明書兼入園のしおり」に明示している。基準を満たす人員配置や、必要な専門職配置ができるよう、本社へ提出する月例報告を基に、職員配置を把握確認し、市に「職員体制図」を毎月提出している。看護師・栄養士等専門職を配置し、外部から英語・体操・ダンス等特別保育の専門講師を配置している。法人の採用戦略室が採用活動を実施し、インスタグラムの活用・養成校訪問・ハローワーク・就職フェア参加・人材派遣会社等を活用して、人材確保に努めている。	
Ⅱ-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	a
(コメント)	法人の企業理念・保育理念、保育目標にもとづき期待する職員像を「アートチャイルドケアの誓い」として明確にし、更衣室への掲示・職員会議や園長会議での唱和等により共有している。就業規則・給与規定等で人事基準を明確にし、就業オリエンテーション時の配布・説明、事務所への規定集設置等で周知している。階層別・職種別「人事考課表」を活用し、階層別・職種別「考課要素」にもとづき、専門性・能力・成果・貢献度等を評価している。職員処遇の水準については、地域情報・ハローワーク・人材派遣会社等の情報を法人が分析し、個別面談・意向調査・随時相談等で把握した職員の意見・意向や人事院勧告を基に法人として改善策を実施している。「ACCキャリアパス」を策定し、職員が自ら将来の姿を描くことができるような総合的な仕組みづくりが整備されている。	
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。	a
(コメント)	勤怠システム・時間外労働命令書等により就業状況を把握し、法人と共有・管理している。年1回健康診断を実施し、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・随時の個別面談の機会を設け、主任も相談対応する等、職員が相談しやすい環境を整備している。また、必要に応じて社会保険労務士に直接相談できる体制や、法人の相談窓口を整備している。職員の意見や希望を採り入れ、ノンコンタクトタイム用休憩室の整備、非常勤職員の育休取得・職員互助会制度・新入職員への前倒し有給休暇制度等福利厚生を実施し、リフレッシュ休暇・育児休暇・産前産後休暇等、ワークライフバランスに配慮した取り組みを行い、働きやすい職場づくりに取り組んでいる。	

Ⅱ-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。

Ⅱ-2-(3)-① 職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。

a

(コメント)

組織として期待する職員像を、園の年間キャッチフレーズ「子どもを真ん中に（子どもの主体性を尊重した保育）」と明確にし、職員会議で説明し共有を図っている。職員個々の目標管理の仕組みが構築され、「自己評価兼研修計画」の「年間目標」欄に期待する職員像実現に向けた年間目標を設定している。年度初めに目標を設定し、園長は目標の水準や内容が適切であるかを初回面談で確認し、必要に応じて助言を行っている。目標期限を1年とし、職員は、毎月、目標に対する進捗状況を自己評価し園長に提出している。園長は評価内容を確認し、中間面談を通じて相互確認を行っている。年度末に、設定した目標の達成度に対する最終評価を園長が伝え、次年度の目標設定に反映している。

Ⅱ-2-(3)-②

職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。

b

(コメント)

社内・園内・園外研修体制を整備し、「アートチャイルドケア質面保育園研修計画」「研修会・研究会計画一覧」を策定している。職員に必要なとされる専門性を研修計画の研修内容等に明示している。社内研修は法人教育研修部が主催し、集合・動画・対面形式等により実施している。園内研修は行事後・職員会議時等に実施し、議事録に記録し、研修内容に応じ「研修レポート」を作成している。選択式研修については、園として1テーマ、個人で2テーマを選択し、受講者は「研修レポート」を作成・提出している。園外研修について、受講者は研修報告を提出し、園として必要な園外研修は、職員会議時の伝達研修で共有を図っている。社内研修は教育研修部が、園内研修は園長が、研修計画・内容の見直しを行い次期計画に反映している。概ね研修計画に基づいて研修を実施しているが、研修報告に参加者名等記載内容の不備・職員会議録への記載漏れ等も散見されるので、計画と実施のつながりが明確になる記録の工夫が望まれる。

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)

履歴書・資格証・修了証等から、職員個別の専門資格取得状況・経験年数等を把握・管理している。令和5年度以降、新任職員の配属はない。配属があれば、法人の就業オリエンテーション後、指導職員（メンター）が「OJTチェックシート」に沿って、新入職者の知識・技術水準等の習得状況に応じて、概ね1年間個別的なOJTを実施する仕組みがある。社内・園内・園外研修等多様な研修機会を設け、職種別・階層別・テーマ別研修を実施し、職員の職務や必要とする知識・技術水準に応じた研修を実施している。外部研修案内は、掲示・メール・回覧等で情報提供を行っている。園内研修は行事後・職員会議時等に実施し、研修受講のためのシフト調整・オンライン研修受講のための受講時間・環境の整備等、職員が教育・研修の場に参加できるよう配慮している。

Ⅱ-2-(4) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。		
Ⅱ-2-(4)-①	実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。	a
(コメント)	大学生の実習生を受け入れている。「実習生マニュアル・ボランティアマニュアル」に、主旨（基本姿勢）・オリエンテーション説明内容等を明示している。オリエンテーション時に、留意事項を口頭で説明している。養成校の基本カリキュラムを基に、実習生の希望を採り入れたカリキュラムを園で作成し実習を実施している。主任が実習指導担当者に「保育指導案」を基に助言している。養成校との事前打ち合わせ、巡回指導教員との実習進捗確認、振り返り等を通して連携を図っている。実習後「評価表」を作成し、学校に送付している。	

		評価結果
Ⅱ-3 運営の透明性の確保		
Ⅱ-3-(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。		
Ⅱ-3-(1)-①	運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。	b
(コメント)	ホームページを活用し、保育理念・保育目標・保育の内容や活動の様子・苦情要望の内容と対応結果・園自己評価等を公開している。第三者評価受審結果は、WAMNETで公表している。玄関に閲覧用ファイル（保育所自己評価・安全計画・重要事項説明書・運営規定・決算書類）を設置し、苦情解決規定を掲示している。ホームページの活用とともに、運営委員会・子育て支援事業・見学时・地域活動参加等を通じて、園の理念・ビジョン等を地域に説明している。パンフレットの見学时配布・市役所への設置等により、園の理念、基本方針や活動内容等について地域に発信している。ホームページの活用により、事業計画・事業報告・決算情報・苦情相談体制等についても公開し、更に透明性の確保に取り組むことが望まれる。	
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)	事務・経理・取引等に関する法人諸規定を整備し、「職務分掌兼役割分担表」に出納管理を園長業務とし、事業計画に「会計管理」を園長業務と明示している。年1回、教育研修部とマネージャーにより「内部監査チェックリスト」に基づく内部監査を実施している。必要に応じて社会保険労務士・弁護士・税理士等外部の専門家に相談や助言を受ける体制がある。法人として、会計監査法人による定期的な監査支援を実施し、指摘事項があれば、園長会議で共有し、経営改善を実施する仕組みがある。	

Ⅱ-4 地域との交流、地域貢献

Ⅱ-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。

Ⅱ-4-(1)-①	子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。	b
(コメント)	地域との関わり方についての基本的な考え方を「運営規定」の「施設の目的及び運営方針」に文書化し、「中長期計画」「事業計画」に具体的な取り組みを明示している。活用できる社会資源や地域の情報があれば、玄関への設置・掲示・配布等で保護者に情報提供している。コロナ禍以前は敬老会に参加し、職員が引率していたが、現在は休止している。園庭開放等子育て支援事業を通じて、地域の人々と子どもたちが交流する機会を設けている。子ども・保護者のニーズに応じて、発達支援センター・養育デイサービス・病児保育機関・病後児保育機関・市役所相談窓口・法人の児童発達支援教室等地域における社会資源を利用できるよう情報提供している。子どもが職員支援の下で地域の行事や活動に参加する機会を設けることが望まれる。	
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。	b
(コメント)	ボランティアの受け入れ実績はない。「実習生マニュアル・ボランティアマニュアル」に、主旨（基本姿勢）・注意事項・服装・守秘義務等オリエンテーション説明内容を明示している。マニュアル等に、地域の学校教育等への協力についての基本姿勢等を明文化することが望まれる。今後、ボランティアの受け入れに取り組むことが望まれる。	

Ⅱ-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。

Ⅱ-4-(2)-①	保育所として必要な社会資源を明確にし、関係機関等との連携が適切に行われている。	a
(コメント)	近隣の医療機関・行政機関・学校・消防署・警察等が記載された「エマージェンシーカード」を、事務所に掲示し情報共有を図っている。定期的に、箕面市民間保育園連盟会議・箕面市保育連絡会議等に参加し、待機児童への対応等共通の課題解決に向けて協働して取り組んでいる。家庭での虐待や不適切な養育が疑われる事例があれば、要保護児童対策地域協議会に参画し、箕面市児童相談センター・池田子ども家庭センター等関係機関と連携、情報共有を図っている。	

Ⅱ-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
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)	地域の相談事業、関係機関・団体との連携、民生児童員との「運営委員会」での連携、地域の自治会長との情報交換等を通じて、「発達に課題のある子ども」「生活困窮世帯のこども支援」等地域の福祉ニーズや生活課題等の把握に努めている。	
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。		b
(コメント)	把握した福祉ニーズにもとづいて、「子育て世帯に対する支援及び生活困窮世帯のこどもへの援助」を中長期計画に明示し、法人の「児童発達支援教室」との連携・市の発達障がい児支援組織職員の巡回指導等により、発達に課題のある子どもへの支援を行っている。また、赤ちゃんの駅を設置している。生活困窮世帯のこども支援として朝食の提供を計画している。園庭開放を行い、子育て相談を実施している。AEDを設置し、玄関にステッカーを掲示するとともに、職員が消防署員による「AED講習」を受講し、災害時の地域住民の安全・安心のための支援に役立つよう備えている。今後、地域コミュニティの活性化やまちづくりなどにも貢献することが望まれる。	

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の実施について、「保育理念」「保育目標」「アートチャイルドケアの誓い」「業務マニュアル」の「保育マニュアル」に明記し、実践に向け取り組んでいる。園内研修で、「子どもの人権を考える」研修を実施している。「保育者の気になる言動チェックリスト」により、定期的な振り返りを行っている。朝の会での話し合い、朝・夕の合同保育（異年齢保育）、子ども間の仲介の関わり・言葉かけの配慮等により、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・遊び・役割等の選択や言葉かけ等で、性差への先入観による対応をしないように配慮している。入園説明会・クラス懇談会・ドキュメンテーション・アプリ配信等を通して、園の方針を保護者に伝えている。	

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)	子どものプライバシー保護について、「業務マニュアル」の「保育マニュアル」に記載し周知を図っている。子どもには、プライベートゾーン指導等により説明し、保護者には見学・クラス懇談会・ドキュメンテーション等を通して園の取り組みを説明している。2階トイレには個室扉を設置し、乳児の排泄交換はトイレ内のスペースで行う等プライバシーに配慮している。パーテーションの設置等、幼児の更衣の際のプライバシー保護への配慮について周知徹底が望まれる。	

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)	入園希望者に対して、法人のホームページやInstagram・X等のSNSで広く情報提供している。市役所にパンフレット設置し、多くの人が入手しやすいようにしている。ホームページ・パンフレット等は、写真・図・絵等の使用により、わかりやすい内容となっている。見学の希望があれば、一人ずつ園長・主任が対応し、丁寧に説明し質疑応答している。ホームページ・SNSは随時更新し、パンフレットは適宜見直しを行っている。	
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)	入園にあたり、入園説明会で「重要事項説明書兼入園のしおり」に沿って園長が説明し、同意書で同意を得ている。「重要事項説明書兼入園のしおり」は詳細でわかりやすい内容であり、実物を見せながら説明する等工夫している。その後の個別面談で 個別に聴き取り、質疑応答を行い、内容に応じて看護師・栄養士が面談に対応している。進級児の家庭には、変更した「重要事項説明書兼入園のしおり」を、毎年アプリで配信し、アプリで同意を得ている。特に配慮が必要な保護者への説明については、必要に応じて市役所・関係機関と連携し、個別の配慮で対応している。	
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)	転園の際は、「入所変更児童連絡票」により、引き継ぎを行っている。転園後の相談窓口は在園時と同様で、「重要事項説明書兼入園のしおり」に記載し、転園時に、口頭で説明している。転園の際に、子どもや保護者等に対し、その後の相談方法や担当者について説明を行い、その内容を記載した文書を渡すことが望まれる。	

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)

日々の保育の中で子どもの様子や表情、保護者との会話や連絡帳等から子どもの満足度を把握し、乳児・幼児・職員会議で共有している。年1回「CS（お客様満足度）アンケート」を行い、法人本部が集計し、集計結果と回答「園より保護者様へ」を掲示・アプリ配信で保護者にフィードバックしている。年2回運営委員会でのアンケートを実施し、園長・主任が集計して「アンケート結果」に園からの回答も記載し、保護者に配布・アプリ配信している。行事後には、行事アンケートを実施し、各担当職員が集計し報告書を作成している。各種アンケートの結果は職員会議で共有し、改善・向上につなげている。個人懇談、クラス懇談会、運営委員会を定期的（年2回）行い、保護者満足把握の機会にしている。

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。

b

(コメント)

解決責任者、受付担当者、第三者委員を設置し、苦情解決の体制を整備している。「重要事項説明書兼入園のしおり」に明記して毎年配布し、玄関に掲示している。意見箱の設置・アンケート実施・運営委員会開催等、保護者等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、昼礼・職員会議で共有している。マネージャーを通して本社に報告し、社内でも共有している。苦情・要望内容と対応について、ホームページの「苦情対応公開ページ」で公開している。苦情内容については、受付と解決を図った経緯、改善策を「苦情対応報告書」に記録し、職員間で共有し保管することが望まれる。

Ⅲ-1-(4)-② 保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、保護者等に周知している。

a

(コメント)

「重要事項説明書兼入園のしおり」の「苦情相談窓口」に、複数の方法や相手を自由に選べるように記載して配布し、玄関に掲示もしている。子育て支援室等、相談しやすい個室のスペースを確保している。

Ⅲ-1-(4)-③	保護者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。	b
(コメント)	登降園時のコミュニケーション、「れんらくちょう」「連絡ノート」等により、保護者が相談しやすく意見を述べやすいように配慮し傾聴に努めている。「ご意見箱」の設置、「保護者アンケート」（満足度アンケート・運営委員会アンケート）の実施、運営委員会の開催など、保護者の意見を積極的に把握するよう取り組んでいる。「相談・苦情マニュアル」を作成している。意見・相談があれば、視診表の「保護者からの連絡」欄に記録し昼礼で共有している。マニュアルの定期的な見直しを行い、相談・意見に対する記録方法や報告手順をわかりやすく記載することが望まれる。意見・相談についても記録の様式を整備し、内容や対応の経緯などを記録に残し、保育の向上につなげる仕組みづくりが望まれる。	
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)	「危機管理マニュアル」に「基本的指揮権」と「事故対策」を記載している。「ヒヤリハットシート」「軽傷報告書」「事故報告書」に事例を記録し、昼礼で共有している。検証が必要と判断した場合は「ヒヤリハット検証記録」「軽傷報告検証記録」を作成している。園長会議・主任会議で法人内の事故事例・傾向や防止策を共有し、職員会議で報告し、園内の自己防止策等に反映している。園内研修で、「安全対策チェック及び緊急時対応」研修を実施している。園内での発生事例の傾向や事故防止策等の実施状況や実効性について、定期的に評価・見直しを行う仕組みづくりが望まれる。	
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)	「危機管理マニュアル」の「基本的指揮権」、「職務分掌」に感染症対策についての責任と記載を記載している。本社に看護師会を設置している。「危機管理マニュアル」「感染症対策マニユル」を整備し、本社が毎年見直しを行っている。園内研修で「感染症」研修を実施している。感染症の予防策・発生した場合の対応は、看護師の指示の下、マニュアルに沿って実施している。「重要事項説明書兼入園のしおり」・看護師会が作成するAmanoだより（保健だより）により、保護者への情報提供を行っている。発生時は、疾患名と人数を玄関のホワイトに掲示し、アプリ配信し保護者に伝えている。	

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)	「危機管理マニュアル」の「災害対策（非常災害対策計画）」、「事業継続計画」に災害時の対応体制・災害時に保育を継続するための対策を定めている。安否確認について、子ども・保護者はアプリで、職員は連絡網・グループラインで行うこととしている。食料や備品類等の「備蓄食品」一覧表を作成し、各クラスと倉庫に保管している。毎月の避難訓練時に確認し、事務所が管理している。「年間訓練計画」に沿って、防災訓練（地震・水害・火災）を様々な設定で毎月、防犯訓練（不審者対応）を園内想定で年2回、救命救急訓練を年1回実施している。訓練を避難訓練タイムスケジュールに沿って実施し、訓練後に「訓練計画・実施記録表」を作成し、「訓練の評価反省」も記録している。	

		評価結果
Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保		
Ⅲ-2-(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。		
Ⅲ-2-(1)-①	保育について標準的な実施方法が文書化され保育が提供されている。	a
(コメント)	調乳・食事・おやつ・手洗い・歯みがき・トイレ誘導・オムツ交換・プール等、保育の標準的な実施方法について「業務マニュアル」に文章化されている。また、子どもの尊重、プライバシー保護についても明記されている。新卒職員は、新卒研修で保育実技研修・テストがあり、メンターによるOJT研修でも指導し、習得を確認する仕組みがある。子どもの主体性を尊重し、保育実践が画一的にならないよう取り組んでいる。	
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。	b
(コメント)	マニュアルは、本部が毎年検証・見直しを行っている。職員の意見はマネージャーを通して本社に伝える仕組みはあるが、職員や保護者の意見・提案を収集する仕組みづくりが望まれる。	

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)

指導計画策定の責任者を園長としている。児童票・生活状況票・健康記録・生活管理指導表(全園児提出)等を基に、主任・乳児幼児リーダーがアセスメントを実施している。必要に応じて、担当保育者・看護師・調理師・児童発達支援センター等の助言も参考にしている。2週間程度の慣らし保育で実際の状況を把握している。全体的な計画を基に、担当保育者が年間・月間指導計画・個別月間指導計画(乳児)・週案を作成し、園長が確認している。保護者の意向は連絡帳や個人懇談で把握し、子どものニーズを「個別月間指導計画」に明示している。保育実践についての振り返りは、担当保育者が実施後に振り返り・評価を行う仕組みが構築され機能している。支援困難ケースがあれば、法人内の児童発達支援教室や発達支援関係機関と連携を図り、適切な保育の提供を行っている。アセスメント手法・計画の策定の手順の確立に向けて、現在検証・見直しを行っている。今後、全職員の共通理解の下、確立と定着が望まれる。

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)

指導計画は年間(4期)・月・週毎や日々、保育実施後に担当保育者が振り返りを行い、都度園長・リーダーが確認している。月間指導計画の[今月の子どもの姿と次月に向けた手立て]欄や「個人記録」に評価・課題・子どものニーズ等を記載し、次の指導計画作成に生かしている。緊急に指導計画を変更する場合は、昼礼ボードに記載し、周知を図っている。今後は、指導計画の見直しによって変更した内容を関係職員に周知し共通理解を図る仕組みづくりが望まれる。

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)

子どもの発達状況・生活状況等を「個人記録(期毎)」「発達記録」に、子どもの様子を「個別月間指導計画(乳児)」「日課表」に記録している。保育実施内容は、クラス毎に週日案・保育日誌・昼礼記録(共有事項)に記録している。記録の書き方は入職時は主担任が指導している。記録類は主任・リーダーが確認し、適宜指導・助言している。日常的な情報共有は、クラス内は「視診表」で、園内は「共有ノート」(閲覧記録あり)・「昼礼ノート」で行っている。定期的に昼礼(週2回)・リーダー会議・職員会議・乳児会議・幼児会議・園内会議(行事後)を行い、情報共有している。パソコンの共有フォルダーも活用している。

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。

a

(コメント)

「個人情報保護規程」に個人情報保護に関する規定を定めている。新卒研修・園内研修で研修を行い、入職時は守秘義務の誓約書を交わしている。保護者には、入園時に「個人情報の取扱いについて」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		
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。	b
（コメント）	「全体的な計画」は、保育所保育指針等の趣旨をとらえ、保育理念・保育目標に基づき、子どもの発達過程・家庭の状況を踏まえた支援・地域及び小学校との連携等を考慮して作成している。年度末の園内会議での振り返りを基に園長が評価を行い、次年度の「全体的な計画」に反映する仕組みがある。職員の振り返りや園長の評価、次年度の「全体的な計画」作成への反映などを、年度末の園内会議の記録に残すことが望まれる。	
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・廊下・階段は窓からの採光があり明るく、壁面や棚には季節の作品や子どもの制作品が飾られ、家庭的な温かみを感じられる。家具・建具等は木調の素材を基調とし、玩具別にコーナーを分けてマットを配置し、遊び・食事・睡眠の場所を確保する等、一人ひとりの子どもが安心して居心地良く過ごせるよう配慮している。各保育室は、エアコン・加湿器・空気清浄機・床暖房（1階）を設置し、定時や随時の温湿度計測・カーテンの開閉・換気等により、適切な状態の保持に努めている。毎日「安全チェック表」を用いて保育室・全体の点検を実施し、記録している。寝具はレンタル業者により2週間毎の交換、玩具は消毒等により、衛生管理に努めている。手洗い場やトイレは明るく清潔で、2階トイレはスリッパの使用・個室扉の設置等、子どもが利用しやすい設備を整えている。	
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。	b
（コメント）	「児童票」「生活状況票」「健康記録」等で子どもの発達過程・既往歴・家庭環境から生じる個人差を把握し、一人ひとりを尊重している。1対1の関わりを大切にし、子どもの気持ちに寄り添い、安心して過ごせる家庭的な温かみのある環境に配慮している。子どもの表情やしぐさから気持ちを汲みとり、欲求を受け止め、言葉に変換して対応している。泣いている子には、落ち着くまで別室や戸外で過ごす、保育士を変えてみる等、適宜対応している。子どもへの言葉づかいや対応について、保育者間の個人差を課題とし、「言動チェックリスト」による振り返りやクラスの枠を超えた気づきの共有等、乳児・幼児リーダーが主となり改善に向け取り組んでいる。改善・向上に向け、引き続き園全体で取り組まれることを期待する。	

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)	個人棚・靴箱等に個別マークを付け、身支度や片付けが習慣づくよう工夫している。基本的な生活習慣の習得にあたっては、子どもが自分でやろうとする気持ちを尊重し、無理強いせず、個々のタイミングで行えるよう配慮している。個別の支援方法や配慮事項等を乳児幼児会議・職員会議等で周知共有し、同じ関わりができるよう取り組んでいる。クッションマットや絵本コーナーを配置し、個々の状態に合わせて活動や休息のバランスが保たれるよう配慮している。乳児は1時間毎や随時に、3歳以上は水筒を持参し、個々のタイミングで水分補給ができるよう工夫している。うがい・手洗い指導、歯磨き方法・咳エチケット・プライベートゾーンの話等は、看護師が絵本などを使って子どもが理解できるよう工夫し、手洗い場には手洗い表示を貼り、一緒に手洗いを行う等配慮している。	
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。	a
(コメント)	保育室や廊下・階段の壁面には季節の飾りや子どもの作品が飾られ、季節感や家庭的な温かみを感じられる。子どもが自主的・自発的にやりたい遊びを選択したり、自分で考えて活動できるよう保育室やホールの環境を整備している。2階のホールは広く、天候に関わらず日常的に体を動かしたり、運動用具を使って存分に運動遊びができるよう取り組んでいる。園庭の全面に人工芝を敷き、円形型遊具・砂場を配置し、子どもが戸外で安心安全にのびのびと過ごせる環境である。園内でメダカ・ザリガニ等を飼育し、園庭探索・栽培活動・散歩・公園・畑等で身近な自然物や生き物に関わったり観察できるよう取り組んでいる。ホールや園庭はクラス毎・乳児幼児別・異年齢合同・自由遊びの時間等に安全に使用できるよう、保育者間で連携を図り人的・物的環境に配慮している。散歩や公園で遊ぶ際には、挨拶をする・交通ルールを守る等、社会的態度が身につけられるよう配慮している。4・5歳児は合同遠足の機会に電車やモノレール等の公共の乗り物を使用し、事前に公共マナーを話し合う時間を設けている。月1回の園庭開放や今年度のイベントとして出前授業【おなか元気教室】を開催し、地域の人と接する機会を設けている。運動遊び・制作・えのぐ遊び・水遊び・感触遊び・楽器遊び、外部講師による体操教室・英語教室・ダンスなど、様々な表現活動が自由に体験できるよう工夫している。	
A-1-(2)-⑤	乳児保育（0歳児）において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
(コメント)	0歳児保育室は空間にゆとりがあり、個別に思い思いにゆったり過ごせるよう環境を整備している。0・1歳児の年齢の壁を取り払い、日常的に子どもが互いの保育室を行き来できるよう保育者間で連携し、人的・物的環境づくりに取り組み、個々の発達や状態に応じた保育の実践にあたっている。子どもが安心して保育者と愛着関係が持てるよう、1対1で応答的に関わる時間を大切にしている。音の鳴る玩具や座位や立位で遊べる手作り玩具を用意し、寒天遊び・小麦粉粘土などの感触遊び・デッキでの水遊び・身体運動等を取り入れ、好きな遊びを存分に楽しめるよう取り組んでいる。保護者とは「れんらくちょう」のやりとり・登降園時のコミュニケーション・写真掲示・保育参加・個人懇談等で子どもの様子を伝え、連携を密にしている。	

A-1-(2)-⑥	3歳未満児（1・2歳児）の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
(コメント)	1歳児保育室は玩具の種類を豊富に用意し、クッションマットを敷き、安心安全に落ち着いて過ごせるよう配慮している。微細運動ができる玩具を取り入れ、つかむ・つまむなど両手を使った遊びや言葉遊びを取り入れ、発達を促している。 2歳児はままごと・人形・パズル等の玩具別にコーナーを配置し、一人遊びや少人数で関わって遊べるよう環境を整備し、保育者が適宜仲立ちしている。人工芝の園庭で探索活動が存分にできるよう環境を整備し、遊ぶ際は裸足・靴下・靴を履く等、自分で選択できるようにし、足裏の感触を体感できるよう工夫している。ボディペインティングなどダイナミックに遊べる活動を取り入れている。排泄・着替え等は自我の育ちを受け止めながら、適宜見守りや援助している。個々の発達状況や状態に応じて、他の保育室でゆったり過ごしたり、異年齢児や栄養士と関われるよう配慮している。保護者とは、「れんらくちょう」・登降園時の会話・保育参加等により、連携を図っている。	
A-1-(2)-⑦	3歳以上児の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
(コメント)	幼児保育室やホールは、子どもの興味や発達に応じた玩具を豊富に用意し、好きな遊びの時間に主体的に好きな遊びを選択したり、異年齢の子どもが関わりながら一緒に過ごせるよう配慮している。3歳児は、一人ひとりが好きな遊びに集中したり、友だちとごっこ遊びや水遊び等を存分にできるよう、保育者が随時適切に関わっている。時計の文字盤に絵を付け、視覚で見通しが持てるよう工夫している。4歳児は、ごっこ遊びやブロック・制作等に友だちと一緒にイメージを持ちながら取り組めるよう、保育者が適切に関わっている。5歳児は、「サークルタイム」の時間に自分の気持ちを表現したり、友だちの話を聞いて互いの思いを理解したり、共通の遊びや目的に向かって一緒に協力して取り組めるよう関わりに配慮している。4・5歳児は当番活動を取り入れ、お手伝いや掃除・出欠確認等に自主的・意欲的に取り組めるよう工夫している。「夏まつり」「夕やけ保育」は子どもの意見を取り入れ、楽しく過ごせるよう工夫している。子どもの育ちや取り組んできた協同的な活動等は、「毎日の活動記録」配信・ドキュメンテーション・写真展示・クラス懇談・保育参観・行事の際に、保護者に伝えている。	

A-1-(2)-⑧ 障がいのある子どもが安心して生活できる環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
(コメント) 園舎はバリアフリーで、エレベーターを設置する等、障がいに応じた環境を整備している。クラスの指導計画と関連付けた「支援保育個別の計画(3か月毎)」を作成し、日々の保育状況は「支援日誌」に記録している。保護者とは、登降園時のコミュニケーションや個人懇談等で連携を密にし、把握した情報は「個人ファイル」に綴じ、職員会議で情報を共有し、計画や保育に反映している。子どもの発達や状況・特性に合わせて友だちと一緒に遊びや生活ができるよう見守り支援し、子ども同士の関わりにも配慮している。必要に応じて法人内の児童発達支援教室や児童発達支援機関等と連携を図り、子どもへの関わり方や支援方法等の情報を得ている。担当職員はキャリアアップ研修や外部研修に参加し、研修報告と資料の閲覧により情報を周知し知識を得ている。保護者から相談があれば、関係機関を紹介している。	
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) 在園時間や生活リズムに応じて、個々のペースでゆったり落ち着いて過ごせるよう環境を整備している。クラス毎にデイリープログラムを設定し、見通しを持って生活できるよう配慮している。日常保育の中で子どもがクラス間を自由に行き来したり、異年齢児がふれあえるよう、職員間で情報共有し連携を図っている。早朝・延長・土曜日は1歳児保育室で合同保育を実施し、玩具を豊富に用意し、クッションマットを敷き、安心安全に過ごせるよう配慮している。18時半に夕食に差し障りのない程度の補食を提供している。子どもの状況や引継ぎ事項・保護者への伝達事項等をクラス毎の「視診表」に記入し、保育士間の引継ぎを行い、担当保育者が保護者に伝えている。怪我等の重要事項は、園長・乳児幼児リーダーが対応し、保護者と連携を図っている。	
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。	a
(コメント) 全体的な計画・5歳児の年間指導計画・月案・小学校との連携や就学に関連する事項を記載している。2025年から、箕面市の「幼・保・こ・小がつながる架け橋プログラム」に参加し、1月に研修に参加している。小学校訪問見学、小学校周辺への散歩、保育に文字・数を取り入れる、時計を見て見通しをつけて行動する等、子どもが小学校生活について見通しを持てる機会を設けている。5月のクラス懇談会で保護者に「架け橋プログラム」について説明し、個人懇談等でも質問や相談に対応し、保護者が小学校生活に見通しを持てるよう支援している。就学先の小学校教員と電話・園訪問があり、情報交換し連携している。「保育所児童保育要録」を5歳児担任が作成し、園長・主任が確認し提出している。	

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)

子どもの健康管理に関する「保健業務マニュアル」を整備している。子どもの体調悪化・けが等は保護者に電話で連絡し、「視診表」に記録して引継ぎ、事後の確認を行っている。子どもの保健に関して年間保健計画を作成している。子どもの健康状態に関する情報を、昼礼・乳児会議・幼児会議・職員会議で共有している。既往症や予防接種の状況は、入園時は「健康記録表」に記載している。年度末の「予防接種のアンケート」・看護師記録の「罹患状況シート」で把握し、新しい情報を「健康記録表」に追記している。園の子どもの健康に関する方針や取り組みを、「重要事項説明書兼入園のしおり」・本社看護師会作成のAmano便り（保健だより）で保護者に伝えている。園内研修「安全対策及び緊急時対応研修」の中で乳幼児突然死症候群（SIDS）に関する研修を行っている。0歳児は5分毎に、1・2歳児は10分毎に顔色・呼吸・顔の向け等の睡眠状況を確認し、「睡眠チェック表」に記録している。3歳以上は日誌のチェック欄に記録している。乳幼児突然死症候群（SIDS）に関して、保護者には「重要事項説明書及び入園のしおり」に記載して入園時に説明し、啓発ポスターを玄関に掲示している。

A-1-(3)-② 健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している。

a

(コメント)

内科健診を年2回、歯科健診を年1回実施し、「定期健康診断記録表」「歯科健診記録表」で関係職員に周知している。保護者には、異常なしの連絡はアプリで、異常がある場合は書面で伝え、受診結果を園に提出してもらうようにしている。6月の歯科健診と歯磨き指導等、「保健年間計画」に反映し保育に取り入れている。

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)

「除去食対応マニュアル」「食物アレルギー緊急対応フロー」「緊急時個別対応票」を整備し、3月の職員会議でマニュアルを周知している。入園面接時にアレルギーについて説明し、全家庭から「アレルギー疾患生活管理指導表」の提出を受け、アレルギーの有無を把握している。医師からの「生活管理指導表(1年更新)」を基に、保護者の「食品摂取状況確認表」「アレルギー面接確認表」で適切に対応し、毎月栄養士が保護者と面談し「献立表」を確認している。食器を色分けし、「除去食確認チェックシート」を用いて調理時・運搬時・受取時・配膳時・提供時に指さし確認を行い、食事中は誤食のないよう配席にも配慮している。8月にアレルギー緊急対応の確認と、2月にアレルギー全般について研修を行う予定である。

A-1-(4) 食事

A-1-(4)-① 食事を楽しむことができるよう工夫をしている。

a

(コメント)

「食育年間計画」「年間指導計画(年齢別)」「行事企画書」を作成し、園庭での菜園活動・クッキング・そら豆やトウモロコシの皮むき等旬の野菜に触れる体験・地域の畑でのさつまいもの苗植え・収穫体験・米作り等、子どもの発達や興味に合わせて、食に関する豊かな経験ができるよう取り組んでいる。0・1歳児は、少人数でゆったり落ち着いて食事ができるよう食事スペースを確保し、手づかみやスプーンで持って食べられるよう個別の援助を行っている。食器は陶器で、年齢や発達に応じて食具を選択できるよう配慮している。食べにくい食材は個別にはさみでカットする等対応している。苦手なものは一口から食べて、少しでも食べられるものが増えるよう声かけを工夫している。少量盛りやおかわりにも対応している。保護者には、食育のドキュメンテーションや「活動の記録」の配信・「食育だより」「献立表」の配布・給食室前の三色群栄養素や食べ物が体を通る仕組みの絵図の掲示等により、食に関する取組を伝えている。

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)

一人ひとりの発育状況や体調等について、調理職員・クラス担任で連携を図り、個別に対応している。入園面接・職員会議・昼礼会議・日々の様子等で子どもの食べる量や好き嫌いを把握し、乳児については「食品摂取状況調査表」で食材を保護者に確認してもらい、家庭で2回以上食べたことのあるものを提供し、個別の離乳食・食事形態にも対応している。献立は2週間サイクルとし、「給食業務日誌」に主食・主菜・副菜・汁物・おやつ・果物の項目別に残食結果をグラム数で記載し、「喫食報告書」の結果を調理に反映している。調理員が保育室に出向き食事形態を把握したり、食事の様子を見たり、クッキングで子どもと関わる機会を設けている。献立は和風の薄味で、旬の野菜や果物・郷土料理を採り入れ、行事食は七夕そうめんや鬼ライス等子どもがおいしく楽しく食べられるよう見た目にも工夫している。「給食マニュアル」の中の「衛生管理マニュアル」に基づき衛生管理体制を整備し、日々調理室の衛生点検・調理従事者の体調管理・衛生点検、安全チェックを実施し、「給食業務日誌」に記録し、衛生管理を適切に行っている。

		評価結果
A-2 子育て支援		
A-2-（1） 家庭との緊密な連携		
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)	乳児の「れんらくちょう」（毎日）、幼児の「連絡ノート」（随時）、登降園時の会話等により、家庭との日常的な情報交換を行っている。クラス活動表・ドキュメンテーション・園だより・クラスだより・クラス懇談会・個人懇談・保育参観・園庭開放・運動会・生活発表会等により、保育の意図や保育内容について保護者に伝え、保護者と子どもの成長を共有できるよう取り組んでいる。家庭の状況・保護者との情報交換の内容を、内容に応じて、「健康記録」裏面・「個人記録」備考欄、別途書面に記録し、「児童票ファイル」に綴じ共有している。	
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。		b
(コメント)	登降園時の挨拶・言葉かけ等により、保護者が相談しやすい関係づくりに努めている。保護者からの相談があれば、保護者の都合に合わせて日時を調整し対応している。保育士が相談を受けた場合は、適切に対応できるよう園長・主任が助言・同席している。看護師・栄養士の配置があり、内容に応じて専門職者が対応している。相談内容の記録について、「個人懇談記録」「相談記録」等の書式を統一し、相談内容や対応を記録に残し共有・活用する仕組みづくりが望まれる。	
A-2-（2）-② 家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応及び虐待の予防に努めている。		a
(コメント)	「虐待対応マニュアル」「虐待対応フローチャート」を整備している。登降園時・保育中の視診、子どもや保護者の様子に留意し、兆候を見逃さないように取り組んでいる。可能性があると思われた場合は、フローチャートに沿って園長・主任に報告し、記録や写真を残し、箕面市の子ども未来創造局を通して児童相談所と連携している。職員間では、昼礼や職員会議で情報共有している。保護者に気がかりな様子があれば、園長・主任がコミュニケーションを密にとり予防的な援助を行っている。園内研修「子どもの人権を考える」研修の中で、家庭での虐待に関する研修を行っている。	

		評価結果
A－3 保育の質の向上		
A－3－（１） 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）		
A-3-（１）-①	保育士等が主体的に保育実践の振り返り（自己評価）を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。	b
（コメント）	各種指導計画の「評価・反省」欄の記録、乳児会議・幼児会議・職員会議の話し合いを通じて、保育実践の振り返りを行っている。各職員が「保育士自己評価チェックシート」「保育所自己評価チェックシート」による自己評価を年1回（年度末）に実施している。保育士個々の保育所自己評価を集計し、園全体の自己評価につなげている。乳児会議・幼児会議・職員会議での話し合い、年度末の園内会議での話し合い等が、職員の学び合いや意識向上、保育の改善・専門性の向上につながる工夫が望まれる。	

		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。	a
（コメント）	「就業規則」に暴力の禁止を、「子どもの人権擁護に関する誓約書」に子どもの虐待・体罰の禁止を明示している。園内研修の「子どもの人権を考える」研修、「保育士自己評価」「保育者の気になる言動チェックリスト」による振り返り、園長・主任のラウンドと助言等により、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。	

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	66人
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2項目の設問で行った。 〇66家庭の内、57庭から回答があり、回収率は86%だった。 〇「とてもそう思う」「そう思う」と回答したパーセンテージは下記のとおりであった。 90% ・保育園の理念や方針について、保育園から説明があった。 ・入園後も、保育園やクラスの様子などについて、「保育園だより」「クラスだより」等を通じて、判りやすく伝えられた。 ・お子さまやご家庭に関するプライバシーが守られている。 ・保育園内で感染症が発生した際に、その状況について必要に応じて連絡があり、適切な対応がされている。 ・献立表やサンプル表示などで、毎日の給食の内容がわかるようになっている。 ・給食のメニューは、充実している。 ・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る。 80%台 ・入園前に、あなたの都合や要望にあわせた見学を受け入れてくれた。 ・保育入園した際に、保育の内容や方法について、説明があった。 ・入園時の説明や、保育園の子どもたちの様子を見て、お子さまを預けることの不安が軽減した。 ・保育園の保育について、あなたの意見や意向を伝えることができている。 ・健康診断の結果について、保育園から伝えられている。 ・送迎時の保育士との話や連絡帳などを通じて、保育園やご家庭でのお子さまの様子について情報交換がされている。 ・日常的な情報交換に加え、別の機会を設けて相談に応じたり、個別面談を行うなど柔軟な対応がされている。 70%台 ・保護者からの苦情や意見に対して、「懇談会」や「保育園だより」などを通じて説明があった。 ・お子さまの給食の食べ具合は、必要に応じて連絡されている。 〇コメント記述（抜粋） * 良い点・優れている点 ・他のクラスの先生も、子どもの名前や子どものことをよくわかってきている。 ・子どもが楽しめる保育の工夫をしてくれる。 ・設備について、施設がきれい。園庭が人工芝で安全。園庭の遊具が多い。 ・保育士について、親身になってくれる。相談しやすい。優しい。人柄がいい。優れている。子どもを尊重してくれる。 ・降園時や連絡帳で、子どもの様子を詳しく伝えてくれる。 ・保護者支援。 ・給食が手作りで、充実している。 * 気になる点・改善点 ・スポーツデイを運動会に戻してほしい。 ・2階のトイレの臭いが気になる。 ・保護者への説明不足を感じる。 ・保護者との意見・情報交換の不足を感じる。
--

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