

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	幼保連携型認定こども園グレース幼稚園	
運営法人名称	学校法人OCC	
福祉サービスの種別	幼保連携型認定こども園	
代表者氏名	園長 副島 美帆	
定員（利用人数）	100 名（94名）	
事業所所在地	〒 545-0011 大阪市阿倍野区昭和町4 - 3 - 19	
電話番号	06 - 6622 - 1008	
FAX番号	06 - 6622 - 1008	
ホームページアドレス	https://www.occ.ed.jp/grace/	
電子メールアドレス	grace@alpha.ocn.ne.jp	
事業開始年月日	平成30年4月1日	
職員・従業員数※	正規 14 名	非正規 17 名
専門職員※	保育士30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）、ピアノホール、調乳室、調理室、職員室、休憩室、更衣室、トイレ（大人用、子ども用）、多目的トイレ、園庭、2階屋外テラス（乳児）、子育て支援室	

※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】

【理 念】

幼保連携型認定こども園教育・保育要領にしたがい、キリスト教の精神に基づいて保育し、子ども一人ひとりが自分の力で考え、心を動かし、探求し、判断し、想像力や創造性を豊かに、心身ともに健やかに育つことを目的とします

【方 針】

- ・子どもが主役の保育を実施します
- ・一人ひとりの個性を大切にし、遊びの中で主体性を発揮し、心の通う保育をすすめます
- ・生命の大切さを知り、健康で明るく、のびのびとした子どもを育てます
- ・集団生活を通して思いやり、勇気、責任感、自主性を育てます
- ・一人ひとりが喜びにあふれ、心満たされる園生活の中で、心豊かに神と人ともに愛され、喜ばれる人として成長できるような保育を目指しています

【施設・事業所の特徴的な取組】

キリスト教保育

大阪キリスト教短期大学の実習園として、大学における最新の幼児教育理論と方法を実践に取り入れるとともに、乳幼児期より宗教教育（心の教育）を大切にし、キリスト教の精神に基づいて一人ひとりの個性を大切に保育を行っている。

自然体験の活動

3歳児クラス以上になると、年間7～10回程度の園外保育に出かけている。中でも、年に3回ほど里山活動を行い、山歩きや焚火、田んぼでの泥んこ遊びなど、都会ではできない経験をしている。

子ども英会話

5歳児は、週1回ネイティブの先生と4歳児は月1回日本人の先生と「英語で遊ぼう」の時間を設けている。

絵本と素話（すばなし）

絵本を大切にし、子どもたちの心身の成長や発達につながるよう、興味を引き出す工夫を凝らして保育に取り入れている。さらに、保育者が自らの声で物語を語る「素話」を重視し、子どもたちが物語を頭の中で想像しながら聞く体験を通して、豊かな感性と想像力を育んでいる。

【評価機関情報】

第三者評価機関名	一般社団法人 第三者評価機構
大阪府認証番号	270064
評価実施期間	令和7年9月4日～令和8年1月5日
評価決定年月日	令和8年1月6日
評価調査者（役割）	2301C017（運営管理委員） 2301C031（運営管理委員） 2301C018（専門職委員） 2401C030（その他） （ ）

【総評】

◆評価機関総合コメント

1952年（昭和27年）に開園したグレース幼稚園は、1978年（昭和53年）から学校法人OCC（旧・大阪キリスト教学院）が運営している。法人全体では附属園3園、系属園6園を有し、当園は大阪市阿倍野区の住宅街に位置し、JR阪和線「南田辺駅」からは徒歩6分の場所にある。

2018年4月に新園舎へ建て替え、幼保連携型認定こども園としてスタートした。大きな十字架が目印の木調で温かみのある園舎には、2階の0・1・2歳児の持ち物ロッカーを室外から出し入れできるなど動線に工夫が施されている。また、1階には雨の日でも遊べる広い屋根下スペースがあり、机や椅子、絵本、飼育コーナー、ブロックなどを配置し、自由遊びができる環境が整っている。各保育室内にも飼育スペースが設けられ、関連する本や掲示物で子どもの興味を広げる工夫がある。給食室は調理の様子が見やすいよう段差をつけた設計で、子どもや保護者が日常的に調理の様子が確認できる。

多くの絵本を備え、子どもたちの創造力や聞く力を育む環境を整えている。さらに、自然に触れる園外活動にも力を入れ、豊かな体験を通して子どもたちの成長を支えている。職員同士のチームワークが良好で、風通しの良い職場環境のもと安定した保育体制が確立されていることも大きな強みである。また、PTAが活発に機能し、園の運営改善に協力している点には、家庭と園との協働のあり方が表れている。加えて、卒園生を対象としたクリスマス会が毎年開催され、子ども・保護者・卒園生をつなぐ継続的な交流が定着しているのは、この園ならではの特色である。これらの取り組みは、子どもたちの体験を豊かに広げ、園全体の魅力を高めている。

◆特に評価の高い点

家庭との連携

0・1・2歳児については連絡帳を丁寧に記録し、保護者と密な連携による情報交換を行っている。3歳以上児についても、連絡・相談ノートを用いて、必要に応じて保護者と連絡を取り合う体制を整えている。これにより、家庭との連携が円滑に進み、子どもの成長や生活を支える基盤が確立されている。

地域との連携

園庭開放や未就園児向けの子育てサークルを通じて地域に開かれた活動を積極的に展開し、地域イベントへの協力や近隣施設との交流を通じて家庭や地域社会とのつながりを深めている。

自然体験を重視した保育方針

園外保育を積極的に取り入れ、年に3回ほどの里山活動を通じて都会では得難い体験を提供している。自然に触れる活動を中心に、子どもが自ら考え、行動する力を育てている。保護者アンケートにおいても「子どもの考えや想いを尊重して多様な活動をさせてもらえることがありがたい」「子どもが自由でのびのびと成長できる場であり、先生方が全力で子どもと遊んでくれる姿が心強い」といった声が寄せられており、自然体験を基盤とした保育方針が高く評価されている。

◆改善を求められる点

各種マニュアルや計画などの整備・充実

現在、計画や記録、マニュアル等はスプレッドシートによるデータ管理へ移行中であるが、園全体で記載する項目や内容について継続して評価を行い、保育の質の向上につながるよう書面とデータの整備をしていくことが期待される。

全体的な計画の内容の充実と評価

全体的な計画は園の理念や方針に基づき、長期的な見通しをもって作成されており、地域の特徴や家庭の状況を踏まえた内容となっている点は適切であると評価できる。今後は、この計画について全職員が確認・見直しを行い、その評価を記録する仕組みを整えることが望まれる。また、職員の資質向上など必要な項目を計画に盛り込み、園全体の改善につなげていくことが期待される。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

今回初めて第三者評価を受けて、監査とは違う観点で、あると望ましい書類や文言を知ることができ、参考になった。

また、保護者や職員のアンケート結果と合わせ、今後よりよい保育の改善に役立てていきたいと思う。

◆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)	保育理念・方針は、ホームページや入園のしおりに記載している。職員には、法人の付属園・系属園合同研修（年3回）で周知し、月例会議でも意識づけに努めている。保護者には、入園前説明会や5月の保護者総会などで法人の理念や方針をもとに園が大切にしていることを丁寧に説明している。	

		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)	園長は、私立幼稚園認定こども園連合会の園長会議や区の連絡会に参加し、社会福祉事業全体の動向や地域のニーズについて情報収集し、把握している。収集した情報は法人内で共有され、コストや経営状況については定期的に法人で分析している。	
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)	付属園園長会議（月1回）や系属園を含む園長会（月1回）において課題を抽出し、解決に向けた協議を実施している。その内容は法人の各部署の責任者が集まる経営会議（週1回）で報告され、今後の進め方については常務理事会（週1回）において協議し、具体的な取り組み内容を決定している。	

		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)	2022年3月に法人で策定した「10年の計」を基に、付属園中長期計画と収支計画が今年度より策定されている。業務軽減のためのICT化、地域貢献、人材確保と育成など、現状の課題とその解決方針について体系的に整理した内容である。今後は毎年見直しを行い、更新年月日を記録していくことが望まれる。	

I-3-(1)-② 中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。	b
(コメント) 法人で付属園・系属園の今年度の目標が設定されており、これが実質的な単年度計画の内容となる。「子どもの主体性を大切に育む園づくりを行い、地域に選ばれる園となる」を目標に中長期計画の内容を反映した人的、物的環境整備に注力し、安定した運営を目指していく。	
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) 事業計画の策定にあたり、月例会議や園内研修で出された意見を集約し、計画に反映する仕組みを整えている。法人の理事会や評議員会においては、計画の実施状況や課題を共有し、評価と見直しを組織的に行っている。その内容は法人の合同研修を通じて全職員に周知し、理解を促している。	
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) 年度初めの保護者総会において、園の方針や各クラスの保育の取り組みに加え、事業計画についても保護者に理解してもらえるよう丁寧に説明している。さらに、毎月の園の便りやクラスだよりを通じて情報を発信し、入り口にはドキュメンテーション（写真記録）を掲示することで、子どもたちの様子を日々伝えている。これらの取り組みにより、保護者との信頼関係の構築に努めている。	

		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。		
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)	日常的な保育の質の向上に向けて、保育実践の評価と反省を行い、次につなげるための見直しや改善を実施している。保護者からの意見収集はおもにPTA委員会（月1回）を通じて行われており、意向や要望の集約をしている。これにより、運動会で敬老席を設置するなど、可能な改善には都度対応している。意見箱の利用は少なく、園全体の自己評価については十分でないため、今回が初めてとなる第三者評価の受審を契機として、組織的な自己評価の拡充と保育の質のさらなる向上が期待される。	
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。	b
(コメント)	園全体の解決すべき課題や保護者からの意見に対しては、月例会議等で対応策や改善策を話し合っている。法人にも随時報告相談して、解決に向けて計画・実行している。	

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。	b
(コメント)	園長は年度初めの会議で、キリスト教保育の基本姿勢を伝え、これからの方針、目標等について意思表示をしている。重要事項説明書や職務分掌表に役割と責任が明記されており、自衛消防隊組織表の作成がある。有事や不在時の権限委任についても確認し周知を徹底している。	
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。	b
(コメント)	園長は利害関係者と適正な関係を保持しており、行政からの通達、法人での会議や研修、各種外部研修等を通じて遵守すべき法令の理解に努めている。法人でコンプライアンス規程の策定があり、今年度は全職員に対してハラスメントに重点を置いたウェブ研修を実施している。知見を深め、正しい理解に向けた取り組みが行える仕組みがある。	
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)	子どもと共に保育を作り上げることを楽しみながら、保育の質の向上につながるよう、日常的に助言や指導を行っている。目標管理シートを用いた個別面談を主任とともに実施し、職員一人ひとりの目標設定と達成を支援している。毎年内容が異なるオンライン研修や生成AIに関する研修のほか、法人合同研修や外部研修についても職位や適性を考慮し、積極的な参加を促している。	
Ⅱ-1-(2)-②	経営の改善や業務の実効性を高める取組に指導力を発揮している。	b
(コメント)	経営は法人主導で行っているが、業務の改善や実効性の向上のため、法人と連携しながら日々取り組んでいる。現在、各クラスに1台以上のパソコンを備えており、情報共有が以前より迅速に行われ、業務効率が向上している。今後はさらにICT環境を充実させるため、継続的に強化していく。加えて、シフト管理や働きやすい職場環境の整備にも配慮し、工夫を重ねている。	

		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)	採用活動は法人が主体となっており、ハローワークや人材紹介会社の活用に加えて、就職フェアへの参加も開始している。また、職員紹介による採用は定着率が高いことから制度化を検討しているが、既存職員の意見も踏まえて調整を進めている。さらに、専門知識を持つ看護師の必要性を認識しており、採用意向がある。以前に短時間勤務の看護師を採用した実績もあり、今後も採用を検討している。	
Ⅱ-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	a
(コメント)	キャリアパス・人材育成計画が文書化されている。人事管理は一括して法人で行い、経験年数や職位だけでなく、園の理念や方針の理解度が人事考課につながるということを周知し、配置や昇格などを決めている。キャリアアップ制度や処遇改善給付金を活用して、随時処遇水準の改善にも努めている。職員のメンタルヘルスケアとしてストレスチェックを実施し、結果に応じて本人との面談を行ったり、法人と状況共有し適宜対応している。	
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組んでいる。	a
(コメント)	園長は、キリスト教保育を難しく考えずに、子どもたちを大切に丁寧に保育するという方針を示し、職員の不安軽減に努めている。職員が相談しやすく、意見を率直に言える関係づくりを進めている。また、休憩時間の確実な確保や有給休暇の取得、勤務交代が円滑にできるよう支援し、職員間の協力体制とチームワークの向上を図っている。	
Ⅱ-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		
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)	法人では目標管理シートを活用し、職員が個々に目標や課題を設定し、達成基準に基づいて自己評価・1次評価・2次評価を半期ごとに受ける仕組みを整えている。毎回少しでもスキルアップできるように目標を立て、個人面談では仕事へのモチベーションを高め、自らの目標に向かって取り組めるよう助言や指導を行っている。	
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。	a
(コメント)	職員の資質向上と専門性強化のため、多岐にわたる研修を実施している。オンライン研修は100種類以上に及び、法人合同研修（年3回）や外部研修など、年間を通じて学ぶ機会が豊富に用意されている。簡単な研修内容一覧の作成はあるが、具体的な時期や対象者を記載した詳細な研修計画表がないため、より計画的に研修を受講できるよう今後の作成が期待される。	

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)	毎年、法人指定の必須研修（今年度はハラスメント、ChatGPT）は全職員が受講している。これに加え、自身の興味や課題に応じて選択受講できるオンライン研修、キャリアアップ研修、キリスト教保育連盟主催の研修等があり、その費用はすべて法人が負担している。研修後にはレポートの提出を義務づけ、学びの定着を図っている。また、研修の一環として、法人内の他園への派遣や交流も実施しており、職員の視野を広げ、園全体の保育の質向上につながる機会となっている。	
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)	法人に養成校があるため積極的に実習生（年間約10名）を受け入れており、マニュアルやオリエンテーション資料も整備されている。実習プログラムは学校と連携して内容を決定し、指導担当者は未来の保育専門職を輩出するため、丁寧に指導にあたっている。保護者には園の便りなど文書で通知している。	

		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)	園の理念や方針、苦情や相談体制についてホームページで公開している。現在、法人で運営する関連園が増えたことに伴い、法人全体で理念や方針の文言を統一する作業を進めており、来年度（2026年度）には新たな内容を公表する予定である。また、今回の第三者評価の結果についても、ホームページで公開する予定である。	
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)	園での各業務手続きは法人の担当責任者の承認を得てから実行することが定められている。また、法人では定期的に外部専門家から経営指導やアドバイスを受け、経営改善に努めている。さらに、経営会議、常務理事会、理事会、評議員会を設置し、意思決定の流れを透明化している。	

		評価結果
II-4 地域との交流、地域貢献		
II-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。		
II-4-(1)-①	子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。	a
(コメント)	園では、週に1回園庭開放を実施している。さらに、月に1回程度を目標に、園長と主任が子育てサークル活動を行っている。対象は未就学児で、育児相談だけでなく、親子で楽しめる季節の制作活動や水遊び、運動会ごっこなどの遊びを提供している。また、1日動物園など特別なイベントがある際にも、ポスターやホームページで告知し、地域との交流を深めている。	

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を行っており、そのためのマニュアルも作成している。実績としては、近隣中学校からの職業体験や、高校生の保育体験（授業の一環）がある。子どもとの交流を通じて将来の職業選択に少しでも貢献できればとの考えで受け入れており、子どもたちにとっても、よく懐いて遊んでもらう経験を通して社会性を育むよい機会となっている。今後も希望があれば受け入れていく方針である。	
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。	b
(コメント)	地域の関係機関連絡先は一覧表にして事務所に掲示し、職員間で情報共有を行っている。非常通報システムを導入し、各部屋には非常ボタンを設置している。消防署とも連携し、実際に消防車を見せってもらう機会を設けることで、防火意識の向上に努めている。さらに、虐待など特別な配慮が必要な家庭については、区や南部子ども相談センターと連絡を取り、速やかに相談できる体制を整え、未然に防ぐ取り組みを進めている。	
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)	園では、区の子育て支援関係機関と連携し、地域の福祉ニーズや生活課題の把握に努めている。地域イベントでは、園の施設を人形劇の会場として提供するなど積極的に参加し、運動会では近隣の学校のグラウンドを借りて交流を深めている。今後は、地域行事への参加や園内に設置しているAEDの周知を通じて、さらに地域住民とのつながりを広げていくことが期待される。	
Ⅱ-4-(3)-②	地域の福祉ニーズ等にもとづく公益的な事業・活動が行われている。	b
(コメント)	園の行事（収穫感謝祭）では、日頃の感謝を込めて、いも掘りやみかん狩りで収穫した作物や礼拝のお花を、子どもたちが近隣の学校や病院へ届ける機会を設けている。消防署とは良好な関係を築いており、今後は不審者対策の観点から警察署との連携も検討していきたいとしている。さらに、非常時に備えてAEDの使用訓練を年に1回実施し、職員の安全意識向上に努めている。	

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。		
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)	園の理念はキリスト教の精神に基づき、子ども一人ひとりを尊重する保育である。法人合同研修の礼拝や統括園長の冒頭挨拶では必ず理念に触れ、全職員が共通の方向性を持てるようにしている。その結果、一体感を持って取り組める体制づくりが進んでいる。また、入園前説明会や保護者総会でも理念を丁寧に伝え、家庭との理解を深めている。	

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。	a
(コメント)	子どものプライバシー保護のため、着替えや水遊びの際には衝立やカーテンを閉めるなどの配慮を行っている。さらに、子どもたちが常に大人の視線にさらされないよう、各部屋には一段下がったクールダウンスペースを設けている。職員はマニュアルや研修を通じて共通認識を深め、保護者には入園時に重要事項説明書などで説明し、同意を得ている。	
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)	園の理念や方針、保育内容、募集要項などはホームページをリニューアルし、わかりやすく伝えている。園見学は個別に対応し、普段の子どもの姿や保育の様子を見てもらいながら、園長または主任が園の思いや保育方針を丁寧に説明している。入園前説明会は年2回開催し、参加の機会を多く設けている。	
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)	入園のしおりと重要事項説明書を配布し、入園説明会を例年2月に実施している。入園前の個別面談では、担当保育士が配慮の有無を確認し、安心して園生活を始められるよう聞き取りを行い、同意を文書で得ている。特に配慮が必要な保護者に対しては、個別に再度説明を行い、理解しやすいよう工夫をしている。変更が生じた場合にも随時説明を行い、同意を得ている。	
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。	a
(コメント)	転園や退園の際には、依頼があれば指導要録を作成している。卒園児には毎年夏頃、卒園アルバムの完成をハガキで知らせ、取りに来てもらうよう案内している。また、卒園生向けのクリスマス会を毎年開催しており、礼拝やゲーム、ささやかなプレゼントを用意している。小学生だけでなく中学生が参加する事もあり、多くの卒園生が先生とのつながりを求めて楽しみにしている。良好で継続的な関係が築けている。	
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)	日々の保育における子どもの様子や送迎時の保護者とのコミュニケーションから、子どもの満足度の把握に努めている。また、学期ごとの個別懇談やPTA委員会などを通じて、保護者からの意見や要望を聞く機会を設けている。これらの内容に応じて月例会議で協議し、満足度向上に向けた改善策や対応策を検討している。今後も利用者満足の向上に努めていく。	
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)	苦情解決の体制を整え、重要事項説明書やホームページに明記している。さらにホームページ上で公表する仕組みもあるが、現時点では公表に至った事例はない。今後、苦情や相談の内容を適切に書面やデータ（スプレッドシート）に記録し、対応していくことが期待される。苦情解決責任者は園長であるが、現状では記載がなく、今後は書類整備を進めることが望まれる。	

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。	b
(コメント)	日常的に、送迎時や連絡ノートを通じて意見を聞いたり、懇談会、PTA委員会を通して意見交換の機会を設けている。相談は基本的に担当が受けるが、内容に応じて主任や園長が対応し、専門的な助言が必要な場合には関係機関へとつなげている。相談スペースは、玄関近くの子育て支援室に設け、プライバシーに配慮して対応している。保護者からの意見をもとに協議した内容については、園の便りや園内掲示で周知している。	
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)	苦情解決対応マニュアルを整備しているが、今後は対応方法や記録の方法、報告の手順、公開の方法などをより具体的に記載し、内容を充実させていくことが望まれる。現在、対応の結果は職員が個人的なメモとして記録し、月例会議で共有している。意見箱は常時設置しているが、保護者への周知が十分ではないため、今後は保護者アンケート等を通じて意見を積極的に聴取する取り組みが期待される。	
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)	安全点検チェックリストを用いて、職員による安全確認を年2回実施している。また、法人の安全衛生委員会において事故防止に関する情報を共有し、組織的な安全管理に努めている。ヒヤリハット事例は、現在データ（スプレッドシート）への移行を進めており、閲覧機会を確保することで職員間での共有につなげている。事例について具体的な内容や経過を記録し、見直し・評価することで、改善や事故を未然に防ぐ取り組みにつながるよう、記録の整備が期待される。	
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。	b
(コメント)	感染症予防及び対応について大阪市作成の「こどもの保健」に基づいて実施している。園独自の衛生管理マニュアルについては、職員がデータ（スプレッドシート）で共有できるよう整備中である。感染症が発生した場合には速やかに掲示を行い、保護者への周知を徹底している。今後は、園独自のマニュアルの内容の充実や、園内研修の実施時期を年間研修計画に明記し、定期的な実施を行うことで、安全確保の体制を一層強化していくことが望まれる。	
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。	b
(コメント)	園独自の避難訓練マニュアルや自衛消防隊組織表が整備されている。各保育室の棚には落下防止措置が施され、非常時持ち出しバックや防災ずきんが準備されている。毎月、内容を変えて避難訓練を行っているが、避難訓練の年間計画表は作成されていない。今後は、年間計画表の作成に加え、食料や備品のチェックリストの整備、自治会との連携体制の構築を園として取り組んでいきたいと考えている。	

		評価結果
Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保		
Ⅲ-2-(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。		
Ⅲ-2-(1)-①	保育について標準的な実施方法が文書化され保育が提供されている。	b
(コメント)	標準的な各種マニュアルは、職員室内に保管されており、職員が随時閲覧できるようになっている。マニュアルには、食事・午睡・水遊びの際の具体的な配慮事項も記載されている。現在、書面と併用しながら、データ（スプレッドシート）による共有への移行を進めており、職員への周知徹底を図る取り組みとなることが期待される。	
Ⅲ-2-(1)-②	標準的な実施方法について見直しをする仕組みが確立している。	b
(コメント)	標準的な実施方法について確認を行い、必要に応じて月例会議で評価・見直しを行っていることが月例会議議事録から確認できた。今後は、各種マニュアルに策定時期や見直し時期を記載し、定期的に評価・見直しを行っていくことが望まれる。	
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)	各クラスの指導計画は担任が作成し、関係職員で確認している。個別の指導計画については、子どもの身体状況や生活環境に配慮し、個々の課題を保護者と共有した上で計画に反映している。月例会議で評価・反省を行い、その内容をデータ（スプレッドシート）で職員間に共有する仕組みに移行している。	
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)	月週案や月例会議議事録で毎月評価・反省を記録している。日々の保育においても柔軟に対応し、必要に応じて計画の見直しを行っている。日誌は園全体で記録を行い、年度末には年間指導計画の振り返りを実施し、次年度へ活かしている。今後は、年間指導計画にも評価の項目を作成して記録を行うことが望まれる。	
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。	b
(コメント)	入園時には園長・主任が聞き取りを行い、一人ひとりの生活状況や発達段階の把握に努め、園児調査票に記録している。クラス担任が個別の指導計画を作成し、保育に反映している。データ（スプレッドシート）で職員間の情報共有ができる仕組みを整備している。今後は、子どもと保護者の具体的なニーズが明確になるよう、指導計画や月週案、日誌の記録内容について職員間で検討を重ねていくことが望まれる。	
Ⅲ-2-(3)-②	子どもに関する記録の管理体制が確立している。	b
(コメント)	個人情報マニュアルや子どものプライバシー・快適空間に関するマニュアル（職員行動規範）を整備し、保護者へも取り扱いについて書面で周知している。職員間では、年度始めの月例会議において共通理解を図る取り組みを行っている。今後は、子どもの記録について施錠管理を徹底し、個人情報保護の体制を強化することが望まれる。	

児童福祉分野【保育所】の内容評価基準

		評価結果
A－1 保育内容		
A－1－（１） 全体的な計画の作成		
A－1－（１）-①	保育所の理念、保育の方針や目標に基づき、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に応じて全体的な計画を作成している。	b
（コメント）	全体的な計画は、幼保連携型認定こども園という特性を考慮し、理念・方針に基づいて園長が作成している。長期的な見通しをもって、地域の特徴や家庭の状況に応じた内容となるよう主任と協議している。今後は、全職員による確認・見直しを行い、その評価を記録するとともに、必要な項目（職員の資質向上など）を盛り込むことが望まれる。	
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）	温度や湿度を調整し、子どもたちが過ごしやすい環境の整備に努めている。各保育室には、子どもがクールダウンして落ち着けるスペースが設けられている。午睡時は清潔で快適に眠れるようコットを使用し、衛生管理に努めている。安全に過ごすことができるよう、保育室内の動線確保にも配慮している。	
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）	連絡帳や送迎時の会話を通じて、一人ひとりの発達段階や家庭環境を把握し、職員間で記録を共有している。子どもの思いに寄り添い、気持ちを受け止める対応を心がけ、急かしたり驚かせるような制止は避けている。今後は、職員が客観的に振り返る機会を持てるよう、面談時に資料やチェックリストを活用し、定期的に確認する仕組みを整備していく予定である。	
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）	室内環境は高さや持ち物の置き場が工夫されており、棚には写真や絵・マークを用いることで子どもに分かりやすい環境を整えている。時間のゆとりを持たせて子どもが自分のペースで取り組めるよう配慮し、根気よく繰り返し行うことで、自分でできた喜びを感じ、次のチャレンジへとつながるよう援助している。連絡帳や送迎時の会話で家庭との連携を図るよう努めている。	
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）	天候の良い日には積極的に戸外で遊んだり、自然体験を取り入れるため散歩や園外保育の機会を設けている。園内には、雨の日でも遊べる広い屋根下スペースがあり、机や椅子が並べられ、絵本や飼育コーナー、ブロックなどで子どもが自由に遊べる環境が整えられている。さらに、電車に乗る経験などを取り入れ、特に5歳児には社会生活を体験する機会を作っている。	

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歳児が安心してゆったりと過ごせるように、安全で家庭的な雰囲気を大切にしている。1対1の関わりを重視し、愛着関係を持てるように配慮している。誤飲防止の注意事項を食事スペースに掲示し、職員が確認しながら取り組んでいる。保護者との信頼関係が築けるよう、送迎時や連絡帳で子どもの様子を丁寧に伝え、家庭との連携を密にするよう努めている。	
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)	子どもが自分で選んで遊ぶことができるよう環境を整えている。成長・発達段階における気持ちの表現を十分に受け止め、関わる職員が適切に援助できるよう子どもの成長・発達を共有している。個々の食べ具合を把握して職員間で共有するため、子どもの食事カードを作成している。保護者とは、連絡帳や送迎時のやり取りを通して、子どもの自我の育ちを共有し、信頼関係の構築に努めている。	
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)	子どもが主体的に遊びや活動に取り組めるよう、まずは好きな遊びをたっぷり行い、新しいことにもチャレンジしていけるよう援助している。保育室内外に飼育スペースが設けられ、関連する本や掲示物で興味が広がる工夫が行われている。日常の活動や園外保育の様子は、ドキュメンテーション（写真記録）にして掲示し、保護者への周知を図っている。今後は、コロナ禍以前は行っていた地域や小学校との連携を再開し、交流の機会を広げていきたいとの考えがある。	
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)	基本的には同じ空間で過ごし、クラス活動に参加できるよう配慮している。各保育室にはクールダウンスペースを設け、子どもの様子に応じて臨機応変に対応し、無理のないよう場所を変えて過ごすなど柔軟な支援を行っている。保護者や関係機関と連絡を取り、必要に応じて面談を行い、共通認識のもとで指導計画を作成している。また、特別支援に関する研修への参加や、臨床心理士による助言を年4回受ける機会を設けている。	
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)	一日を通して、子どもが安心してゆったりと過ごせるよう、時間や空間の工夫を行っている。朝夕の合同保育では、保育者同士が密に連携し、他クラスの子どもたちにも十分配慮するよう努めている。保護者との伝達事項については、引継ぎ表を活用し、伝え漏れがないよう取り組んでいる。	
A-1-(2)-⑩	小学校との連携、就学を見通した計画に基づく、保育の内容や方法、保護者との関わりに配慮している。	b
(コメント)	5歳児クラスでは懇談会や個別懇談会で、保護者と就学に向けた話し合いを行い、子どもがスムーズに小学校生活へ移行できるよう取り組んでいる。入学前には各小学校への申し送りを実施しているが、意見交換や合同研修などの連携はまだ行なわれていない。今後は、就学に向けた年間計画を作成し、園と小学校との連携をさらに進めていくことが期待される。	

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。

b

(コメント)

園独自の年間保健計画や子どもの健康管理マニュアルは、主任が責任者となり作成している。保健だよりを通じて保護者への周知を図っている。SIDSについては全職員で情報を共有し、午睡表を用いて確認するとともに、保護者には入園時に説明している。今後は、保健計画の評価を行い次年度の計画に反映させる取り組みや、マニュアルをより整備していくことが期待される。

A-1-(3)-② 健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している。

a

(コメント)

定期的な健診の結果は保護者へ伝え、受診が必要な場合には結果の提出を依頼している。園医の見解を踏まえ、保護者に向けて保健だよりや園の便りで情報を共有し、家庭での生活へつなげる取り組みを行っている。また、3歳以上児には歯科衛生士の話聞く機会を設け、歯の健康を守る意識を高めている。

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。

b

(コメント)

食物アレルギー対応マニュアルを作成し、医師による生活指導票を保護者から提出してもらっている。食事を提供する際は、基本的に担任が担当し、トレーに名前を付ける、複数回のチェックを行うなどの配慮をしている。ヒヤリハットの記録も確認されていることから、今後は研修計画に基づき時期を定めて研修を実施し、マニュアルの見直しを行うことで、園全体で継続的かつ適切な対応が取れるよう評価を行っていくことが期待される。

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。

b

(コメント)

楽しみながら食事をすることを大切に、発達に合わせて食器や椅子の高さを工夫している。また、個人差や体調に合わせて子どもに確認しながら量を調節している。3歳以上児には、栄養士（業務委託）による食育の話聞く機会を設けたり、栽培活動で育てた野菜を収穫し調理してもらうなど、食への関心を高める取り組みを行っている。今後は、食育計画をより充実させ、子どもの食への興味を育み、家庭での食育の取り組みを支援していくことが期待される。

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。

b

(コメント)

外部委託業者とは給食会議（月1回）を行い、各クラスの食事の様子を伝えるとともに、食材の選び方や調理方法、味付けについて見直しを行い、給食会議録で丁寧に記録している。給食室は調理の様子がよく見えるよう段差をつけて設計されており、子どもや保護者が日常的に調理の様子を確認できる環境となっている。また、行事食や世界の料理、日本各地域の料理を取り入れるなど、食の幅を広げる工夫をしている。今後は、栄養士や調理員が実際に食事の様子を観察する取り組みを進め、より充実した食育につなげていきたいとしている。

		評価結果
A-2 子育て支援		
A-2-（1） 家庭との緊密な連携		
A-2-（1）-① 子どもの生活を充実させるために、家庭との連携を行っている。		a
（コメント）	日々の送迎時には保護者とコミュニケーションを図り、0・1・2歳児クラスでは連絡帳で丁寧に記録し、密な連携による情報交換を行っている。3歳以上児についても、保護者との連絡・相談用ノートを活用している。行事の際には園長と主任が中心となり、保育の様子を写真や文章でまとめたドキュメンテーションを掲示し、保護者へ子どもの姿を伝えている。また、保護者会主催のグレースカーニバルは、保護者同士の交流の機会となっている。	
A-2-（2）保護者等の支援		
A-2-（2）-① 保護者が安心して子育てができるよう支援を行っている。		a
（コメント）	保護者から気軽に相談してもらえるよう、日頃からのコミュニケーションを大切にしている。相談内容に応じて主任や園長が対応し、必要に応じて職員への助言を行う体制を整えている。また、関係機関と連携を図り、職員間で情報を共有している。今後は、相談内容についての記録をより整備していくことが期待される。	
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。		b
（コメント）	家庭状況を把握し、虐待の可能性を早期発見できるよう、子どもの様子を丁寧に見守っている。様々な背景やケースに応じて対応が可能となるよう、年に1回研修を実施している。また、大阪市作成のマニュアルを活用し、職員全体で取り組みを進めている。今後は、園独自のマニュアルを充実させ、早期発見・早期対応及び予防に向けた継続的な取り組みが期待される。	

		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）		
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)	保育の課題は月週案に記録し、月例会議で共有している。目標管理シートを用いた職員の自己評価を年2回実施し、主任と園長が内容を確認のうえ、評価と面談を通して次の目標設定へとつなげている。評価結果は書面でフィードバックしている。今後は、日々の保育に関する評価・見直しの記録をさらに充実させ、体系的な研修計画を作成するとともに、客観的なチェックリストを用いた自己評価を行う取り組みが期待される。	

		評価結果
A-4 子どもの発達・生活援助		
A-4-(1) 子どもの発達・生活援助		
A-4-(1)-①	体罰等子どもへの不適切な対応が行われないよう、防止と早期発見に取り組んでいる。	b
(コメント)	キリスト教保育の「子どもも一人の人間である」という考えを基盤とし、月例会議や研修などで、子どもの行動理解や発達の特性、家庭環境などの背景を理解し、不適切な対応が行われないよう取り組んでいる。職員自身が精神的にゆとりを持って関われるよう、人員配置や時間の確保に配慮している。保育室内では、複数の職員がいるように配置し、職員間で気づいたことは伝え合うようにしている。子どもの懲戒・体罰等汎用防止についてのマニュアルが作成されている。現在、法人として就業規則に体罰禁止を明記する方向で進めている。 ▪	

利用者(子ども)への聞き取り等の結果

調査の概要

調査対象者	
調査対象者数	人
調査方法	

利用者への聞き取り等の結果（概要）

--

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	グレース幼稚園を利用している子どもの保護者
調査対象者数	79世帯(35世帯の回答)
調査方法	当評価機関が作成した保護者アンケートのお願い文書を園より配布 QRコード読み取りにて回答

利用者への聞き取り等の結果(概要)

アンケートの設問は、大阪府参考様式の項目を基に作成し、「はい」「いいえ」での回答とコメント自由記述(回収率は約44%)

「はい」と肯定的回答している項目

100% 6項目[園の方針説明、保育・給食内容、子どもの尊重、面談や参観について]
90%以上 9項目[入園前見学、入園後の子どもの様子、非常時・緊急時対応、安全対策、職員の言葉づかいなど]
80%以上 1項目[園と子どもの様子についての情報交換]
70%以上 2項目[苦情・意見に対する説明、第三者委員の存在]

保護者アンケートは概ね良好な評価結果であったが、外部の苦情・相談窓口についての認知度が低いため、園として今後、周知と定着に向けた工夫が求められる。

また、保護者からは連絡アプリ導入の要望が寄せられており、特に欠席連絡や緊急連絡、メッセージのやり取り、写真を後でゆっくり見たいというニーズが見られた。園側では以前から導入について協議を行ってきたが、保護者との直接の対話を重視する方針とのバランスを考慮しながら、今後も導入の是非を検討していく必要があるとしている。

自由記述

- ・子どもたちのペースに合わせてしっかり対応してもらえているので、毎日感謝している
- ・子どもたちが自由でのびのびと成長できる園だと思う
- ・先生方が子どもたちと全力で遊んでくれる姿に愛情を感じる
- ・言葉遣いや対応がいつも丁寧で、子どもを尊重してくれている
- ・相談には親身になって応じてもらえるが、子ども同士のトラブルについても教えてほしい
- ・先生方の顔と名前がわかるように掲示などで紹介してほしい
- ・習い事を園でやってほしい
- ・保護者同士の交流がもっとほしい
- ・出欠や連絡事項、写真などアプリを導入してほしい
- ・給食の試食を試してみたい
- ・園でのセキュリティ面の対策や対応について知りたい等

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