

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	トレジャーキッズかすが保育園	
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 加藤 千鶴	
定員（利用人数）	80 名	
事業所所在地	〒 565-0853 大阪府吹田市春日1-11-10-1	
電話番号	06 - 6170 - 1666	
FAX番号	06 - 6170 - 1666	
ホームページアドレス	https://www.serio-corp.com/nursery/parents/list/tk_kasuga/	
電子メールアドレス	treasure-kasuga@serio-corp.com	
事業開始年月日	令和1年10月1日	
職員・従業員数※	正規 11 名	非正規 14 名
専門職員※	保育士 15名 看護師 1名 栄養士 1名 管理栄養士 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）、調乳室、沐浴、シャワー、園児用トイレ3、多目的トイレ1、大人用トイレ2、給食室、相談室、事務所兼医務室、絵本コーナー、園庭、屋上園庭、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	平成	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。
生活や遊びを通して一人ひとりの子どもを良く観察し、乳幼児期に適した環境を整えて、あたたかい人間関係や秩序ある生活の中で主体性を育む保育を目指します。

【保育目標】

- ・あいさつができるこども
- ・思いやりのあるこども
- ・自分で考え 行動できるこども
- ・心も身体も元気なこども

【施設・事業所の特徴的な取組】

職員みんなでこどもたちの成長を見守る保育園です

- ❖こどもたちにていねいに寄り添い、一人ひとりの個性を大切にしています
- ❖屋上園庭でいろいろな遊具を遊びのびのびと運動遊びができます
- ❖園外に出かけ自然に触れて遊んだり、特別保育で様々な体験を楽しみ、豊かな感性を育みます

【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8年2月9日
評価決定年月日	令和8年3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

トレジャーキッズかすが保育園は、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「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・兵庫を中心に関東や中部地域に大きく展開しています。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。トレジャーキッズかすが保育園は、大阪北部に位置し、近隣には服部緑地公園が徒歩圏内にあり、緑豊かな子育てに適した環境に位置しています。園舎は白と木目調を基調とした温かみのある3階建ての建物が保育施設となっています。1階は、0歳児室・1歳児室があり、保育室から園庭に出られる環境です。また、2階には2歳以上児クラスの保育室があり、どの保育室も天井が高く広い空間で過ごせる環境が整備されています。人工芝生が敷き詰められた園庭と屋上園庭があり、子ども達は安心して安全な場所で毎日遊べるようになっています。暖色照明と制作物中心の装飾で落ち着いた環境を整え、絵本コーナーと仕切り空間を活用し、室内は生活・遊びの動線を分け、発達に合わせた玩具を配置しています。配置基準よりゆとりのある職員体制を整え、子どもの疲れや気分に応じた個別対応を行っています。また玄関には、保護者へのお知らせや保育の様子のドキュメンテーション・子育てに関する情報、病児保育の案内等見やすく掲示されており、地域の社会資源の活用について、情報提供が行われています。ゆるやかな担当制の保育や主体性を育む保育を通して、子ども一人ひとりに「ていねいな保育」を行えるようにしています。施設長は、保護者に寄り添った保育サービスの提供を心掛け、子育て支援ができるよう配慮しています。また、地域とのかかわりを大切に、自治会との連携で子どもの活動にも支援をしてもらっています。主任保育士と保育内容や園運営についても情報共有し、日々の保育がスムーズに展開されるよう努めています。

◆特に評価の高い点

❖遊具・園庭環境の継続的な更新と教材整備が行き届いています

開園時から子どもの発達を踏まえて固定遊具・体育用具を整備し、毎年子どもの姿を通して必要な遊具を揃えられるように計画しています。今年度は鉄棒・トランポリン・ジャンピングボールを購入し、毎日の保育で活用されています。園庭・屋上園庭は、全面人工芝へ改修し、気持ちよく遊べる環境を整えています。職員の提案を聞きながら環境整備・教材研究を進め子どもたちの保育環境の整備に努めています。

❖法人が掲げる「ていねいな保育」を年齢に応じた関わりを行い多様な経験ができる環境を整えています

『ていねいな保育 手引書』を軸に、乳児クラスではゆるやかな担当制保育を取り入れ、クラス担任だけでなく情報共有を密にして全職員で見守っています。幼児クラスは英語・リトミック・スイミングに加え、4歳児は造形、5歳児はわくわくの学びの時間を設け、主体的な保育に繋がる教育保育の計画を行っています。理念・方針の実現に向けた保育実践へ向けた職員研修も充実し、全職員で保育の質の向上を行っています。

❖地域資源を生かした交流と情報発信の工夫が活かされています

町会主催のいきいき体操へ参加し、世代間交流の機会を広げています。地主の協力で芋ほり体験や自治会館利用を行い、昨年度から運動会は小学校体育館を借り、小学校見学にも招待され、地域との連携を地道に築いてきた成果が挙げられます。また、小学生の町探検中学生の職業体験を受け入れ、園庭開放は他施設と協力して実施する等地域との関わりを大切にし良好な関係を築いています。保護者とは、朝夕の送迎時の対話を大切に、写真・ドキュメンテーションで日々の様子を伝え、意向調査や行事後アンケートの意見を丁寧に確認し計画に反映し、保護者への情報発信の工夫が施設の理解にも繋がっています。

◆改善を求められる点

❖子育て支援の具体化と継続的な保護者支援に繋がる場づくりの検討が望まれます

日々の保護者対応は丁寧で誠実な態度を職員間で周知し、相談は主任保育士・担任が受け付けています。相談事項の面談は希望に応じて随時実施しています。通園する保護者に向けての子育て支援として、施設長主催の相談サロンや看護師主催の健康講座など、施設が主体となって継続的に実施する支援の場づくりの検討が望まれます。相談対応に加えて園発信の支援機会を整え、保護者が必要な情報や助言にアクセスしやすい体制づくりを進められることが望まれます。

❖プライバシー保護の実践事項の文書化と周知が望まれます

プライバシー保護は、職員行動規則や情報セキュリティ研修で、子どもの名前は正しく呼ぶ等基本姿勢を周知しています。着替えはパーテーションで仕切り、トイレ・おむつ替えも他者から目が届きにくい環境構成として配慮を徹底しています。一方で、保育実践場面ごとの配慮事項をマニュアル等に追記して職員間で統一し、保護者へ具体例として示す整理は十分ではありません。実践事項を文書化して周知することで、対応のばらつきを抑え、理解の共有が深まると思われまます。

❖計画変更・記録の標準化と緊急時の共有・手順整備が望まれます

指導計画は「ていねいな保育の手引書」に則って作成し、評価や反省は指導計画の反省・考察に記録しています。今後の課題として、実践している計画作成時のアセスメント等に関して、手順、見直しの組織的手順、緊急変更時の判断と共有、記録の書き方の要領などを文書で標準化することが望まれます。手順を整備し、判断と共有の仕組みを明確にすることで運用の安定につなげることが期待されます。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

今回の第三者評価の受審は、本園の保育や運営を改めて振り返る大変良い機会となりました。受審するにあたって、チームに分かれ分担しながら項目一つひとつについて達成度や足りない点の確認を行いました。そして全職員一人ひとりが園の良い所と改善すればもっと良くなる点を考え文章にしました。また同時に行って頂いた保護者アンケートの結果を真摯に受け止め、温かい励ましのお言葉に感謝しつつ、会社とも相談しながら、改善・見直し点の変更を進めています。

評価機関様からは、日頃大切にしている保育の取組みについて評価をいただき職員の励みになるとともに、改善点についても具体的な助言をいただき感謝しています。次年度以降の計画に盛り込んで実施してまいります。

これらを職員全体で共有し、トレジャーキッズかすが保育園がさらに子どもたちにとって安心して楽しく過ごせる保育園になるよう、保護者の皆様に安心とご満足をしていただけるよう、今後も保育の質の向上に継続して取り組んでまいります。貴重な機会を頂きましたことに感謝いたします。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)	法人はVISION「家族の笑顔があふれる幸せ創造カンパニー」、MISSION「仕事と家庭の両立応援と未来をにうこともたちの成長応援」、VALUES「常に良心をもって考動し人として成長すること、情熱をもって可能思考で考動し社会貢献すること」を掲げています。理念・基本方針・職員行動規則は職員会議・ミーティング・昼礼で繰り返し周知し、職員が日々確認しながら、ていねいな保育の実践に繋げています。保護者には園見学・入園説明会・入園式で直接伝え、重要事項説明書の記載と園内掲示でも共有しています。	
		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)	社会福祉事業の動向は吹田市の会議への参加を通じて把握しています。所属自治体の福祉施策は、地域の子育て支援関係機関連絡会で得た情報を整理し、現場の状況と照らして把握・分析しています。さらに、経営環境や課題、運営経費、利用状況は、市の希望者数表や園見学に関するデータを収集し、法人と共有したうえで、PL表を用いて継続的に分析しています。。	
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。	a
(コメント)	施設の直近の課題として、保育内容は来年度の特別保育、設備管理は駐輪場の凹凸を挙げています。また、職員体制と育成では、正規職員数や0歳児の受入れを課題としています。これらの経営状況や改善課題は、経営会議の開催に加え、年2回のハッピーライフ面談・職員会議等で共有し、周知しています。課題解決に向けては、職員確保の取り組みとして、求人広告の掲載・就職フェアへの参加・掲示等を行っています。	
		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。	a
(コメント)	中・長期計画の主な目標は、成長戦略・職場環境のさらなる整備・DX化の推進・人材確保・セリアリズムの理解と浸透としています。具体的には、職員の育成と定着・保育サービスの充実・保護者支援・地域交流と社会貢献・第三者評価受審に取り組んでいます。あわせて、施設数・園児数・保護者満足度・職員定着率は数値目標を定めています。計画は3年単位で作成し、修正や見直しは1年ごとに実施しています。	

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。	a
(コメント)	中・長期計画は計画期間を3年と定め、園児数と職員数を満たすことを単年度の目標として位置づけています。収支計画の進捗は、事業部会議やハッピーライフ面談で確認しています。事業計画には、園児数計画・保育サービス・保護者対応・地域交流・社会への貢献・職員への対応等の項目があり、園児数計画をはじめ数値目標も設定しています。これらは職員会議で話し合い・確認したうえで事業部へ報告しています。	

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)	事業計画の策定にあたっては、職員から3つの改善提案を募集し、面談や職員会議で出た意見も反映する等をして、職員の声を取り入れています。計画の実施状況は、4月・10月・2月の職員会議で確認しています。また、3月の職員会議で計画を見直しており、直近では園児計画数を見直しました。事業計画は職員会議で周知したうえで、書類の回覧を通じて職員の理解を深めています。	
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)	事業計画は、年度初めのクラス会で子どもや保護者へ周知し、運営委員会では議題として取り上げ、内容を詳しく説明しています。あわせて、園内掲示・アプリ配信・園だよりへの記載でも伝えていきます。また、事業の為に購入した備品は実物を展示し、質問にも対応しています。計画に対する意見や要望は、保護者満足度調査や運営委員会の場で把握しており、運営委員会には保護者代表2名が参加しています。	

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)	サービスの質の向上に向けたPDCAの起点として、事業計画・事業報告書を毎年作成しています。また、中学生の職業体験等を地域交流にも取り組みました。取り組み内容は「自己評価チェックシート」で評価し、職員会議で成果を報告しています。今後は、担当制保育について見学研修を検討しています。業務水準は「自己評価チェックシート」に加え、年1回の内部監査で確認しています。また、自治体の監査や第三者評価を受審し、結果通知後に改善策・対応を事業部会議・職員会議で検討しています。	
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)	検討した内容は、事業計画及び事業報告書に記録し、職員会議や回覧で共有しています。また、職員からの3つの提案を受け付け、改善策として園で整理したうえで中長期計画や事業計画に反映しながら改善計画を検討しています。改善に向けた取組みの例として「地域の関係機関への挨拶・訪問」を行っており、実施状況はリーダー会議や職員会議で確認しています。	

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・管理に関する方針は運営規程に記載し、法人・施設長は「重要事項説明書」「保育園キャリアパス体系」「園長・主任・保育士に求められるスキル」等を用いて、職員会議や面談を通じて職員へ周知しています。方針の共有は昼礼やミーティングでも補完し、日々の業務の実効性向上に繋げています。有事の際の役割と対応は「災害対応マニュアル」内の災害時役割分担表に明記し、緊急事態発生時訓練の機会にも確認しながら、事故・侵入・災害等の際に円滑に動ける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)	児童福祉法及び保育所保育指針に則り、コンプライアンスの遵守に取り組んでいます。職員は、コンプライアンス研修・人権研修・管理職の為の“1ON1”実践講座に参加して理解を深めています。また、入社時研修やオリエンテーションを通じて学びを促し、オリエンテーションでは手引き書の読み合わせも行っています。さらに、環境への配慮を含む取組みとしてワールドクリーンデイに参加し感謝状を受領している他、会社としてSDGSにも取り組んでいます。今後は、遵守すべき法令を職員に対して周知し、理解を深めることが望まれます。	
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)	指導案や各種保育記録、施設内巡回、面談を通じて、施設の状況を把握しています。あわせて、法人や施設長が指揮を取り、保育学び委員会で「ていねいな保育」をテーマに研修を実施しています。また、保護者の希望に応じて給食参観を行っています。さらに、第三者評価を受審し、保育の振り返りと今後に向けた推進体制を整えています。そのうえで、より良い保育に向けて職員から改善案を募り、吹田市や外部の研修、キャリアアップ研修への参加も呼びかけ、質の向上に取り組んでいます。	
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)	施設長は施設内を巡回し、面談で現場の状況を把握しながら、経営改善と業務の実効性向上に向けた検討を進めています。特別保育の変更や体験レッスンの実施等、運営の見直しにも取り組んでいます。面談は正規職員に限らず全職員を対象とし、意見を聞くと共に人事面・財務面の状況を分析しています。理念や基本方針の実現に向けて年2回エンゲージメントサーベイを実施し、人材面は法人と相談しながら検討しています。残業は申請制とし、事業部からの通達は会議で周知したうえで職員アンケートも行い、意見を受け止める機会を設けています。	

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
<p>(コメント) 人材の確保や育成に関する基本的な考え方は、事業計画に明示しています。人材確保に向けては就職フェアへ参加し、SNS・ホームページでも施設の情報を発信して応募に繋げています。人材育成は社内研修・園内研修を継続し、外部研修への参加も進めて学びを広げています。研修は入社時研修・新任研修・年度末年度始めのミーティングとも連動させ、職員会議や面談で内容を共有しています。</p>	
II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a
<p>(コメント) 「期待する職員像」は、就業規則及び職務任命書に示しています。また、人事の基本方針は入社時研修で示し、ターゲットプランを用いた評価として年2回の面談を行い、職員へ周知しています。人事評価は処遇改善会議で行っています。職員の処遇水準や改善の必要性は、休憩時間や環境の見直し等を通じて検討し、施設長・主任保育士・保育士に求められるスキル表を示す等、職員の意向を反映した改善に取り組んでいます。</p>	

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
<p>(コメント) 労務管理は、毎月の勤怠締め時点を確認しています。また、メンター制度の導入・面談・適切な勤怠管理を通じて職員の就業状況を把握しています。加えて、昼礼やミーティングで情報共有を行うと共に、社内相談窓口・メンター制度・外部相談窓口の設置について職員に周知しています。働きやすい環境づくりでは、外部福利厚生・GLTD(団体長期障がい所得補償保険)・時短勤務・変形労働制・看護休暇等に取り組んでいます。さらに、意向確認や面談の実施・異動・チャレンジ制度を通じて、職員が働きやすい環境整備を進めています。</p>	

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
<p>(コメント) 職員の目標管理は「ターゲットプラン」を活用して行っています。ターゲットプランでは、6か月を基本の実施期間として目標を設定し、その進捗確認と達成度は年2回の職員面談で確認しています。新人職員にはターゲットプランのしくみや書き方を分かりやすく丁寧に説明を行い、作成できるようにしました。またターゲットプランではチームワークや協調性等、多面的に目標設定・評価をしています。</p>	
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
<p>(コメント) 人権研修・コンプライアンス研修・発達支援研修等を通じて職員のスキル向上に取り組んでいます。研修計画には年5回の研修を盛り込み「年研修計画実施管理表」を法人と共有したうえで計画的に参加しています。学びは入社時研修・新任研修・年度末年度始めのミーティングとも連動させ、職員会議やミーティングで周知し、子どもの権利理解や保護者対応の質の統一に繋げています。</p>	

II-2-(3)-③	職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。	a
(コメント)	職員の個別スキルは、キャリアアップ研修等の進捗状況を確認して把握しています。そのうえで、社内研修・外部研修・法人主催の研修を活用し、個々の状況に合わせて育成を行っています。さらに、吹田市・大阪府の保健健康・キャリアアップ研修等にも参加し、昼礼での共有や報告書の回覧を通じて、学びを施設内に広げながらスキル向上に繋げています。	

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。	b
(コメント)	実習生等を受入れる際は「保育実習要項」「保育実習マニュアル」に則って対応しています。また、実習を指導する職員については、学校側と連携を図り、担当職員の来訪機会も設けながら、事前に綿密な打ち合わせを行えるよう受入れの体制が整っています。今後は、実習生等の受入れを積極的に行い、職員の保育力向上に繋げると共に実習生の保育の専門職育成に活かしていくことが望まれます。	

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。	a
(コメント)	運営の透明性を確保する為、事業計画・事業報告・予算・決算情報をホームページに掲載すると共に、ファイルにまとめて整理しています。また、地域の福祉向上に向けた取組みは、掲示や配信で周知することとしています。第三者評価の受審実績等は、ホームページで公開する予定です。苦情・相談の体制や内容は、ホームページと園内掲示で公開しています。施設の理念や方針は、吹田市市民運動会のプログラムに掲載される他、自治会を通じて地域へ届けています。	
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)	公正かつ透明性の高い適正な経営・運営の実現に向けて、事務等に関するルールや職員の権限・責任を、入職時に周知すると共に、変更時は回覧で随時共有しています。また、内部監査を通じて内容の周知を図っています。併せて、法人による取組みを実施し、個人情報の保管方法も見直しています。そのうえで、外部監査を実施し、運用状況の確認に繋げています。	

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。	a
(コメント)	子育てに役立つ情報は、掲示板への掲示やアプリでの発信を通じて保護者に共有しています。また“子育て広場1.2.3.ニュー”や町内の“いきいき体操”へ参加し、地域に向けた情報発信も進めています。さらに、園庭開放を行うほか、小学校の町探検・中学生の職業体験の受入れにも取り組んでいます。そのうえで、療育・病児保育・関連機関のパンフレットやポスターを掲示し、地域とのつながりを広げています。	

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。	a
(コメント)	ボランティア等の受入れや地域の学校教育に関する基本姿勢は、「全体的な計画」「アプローチカリキュラム」「ボランティア受け入れマニュアル」に示しています。また、ボランティア等の受入れ時は、施設長が対応し、自治会会長の畑での芋ほり体験等の機会を設けています。さらに、ボランティア活動の開始にあたっては「ボランティアのしおり」を用意し、職業体験や町探検に関する資料も配布しています。	
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)	施設として必要な社会資源は、地域の子育て支援関係機関連絡会で情報を収集し、職員会議やミーティングで職員に共有しています。また、関係機関とは子どもの減少や待機児童の増加等、保育に関する情報共有を行い、定期的に連携を図っています。直近では園庭開放が議題となり、施設では“おひさま相談”、吹田市の”ほこあぼ”に取り組んでいます。吹田市の児童虐待防止ネットワーク会議や子ども家庭相談室等との連携が図られています。	
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)	地域の福祉ニーズ等を把握する為“ちびっこひろば1.2.3.ニュー”“いきいき体操”等に参加しており、民生委員・児童委員・公立保育園・私立保育園等の関係者と連携しています。また、地域の子育て支援関係機関連絡会・町づくり協議会にも参加し、情報共有と協働の機会を確保しています。さらに、地域コミュニティの活性化やまちづくりを目的として園見学・園庭開放を開催すると共に、育児相談の機会も設けています。	
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。	b
(コメント)	把握した福祉ニーズ等に基づいた具体的な事業として“ちびっこひろば1・2・3ニュー”“いきいき体操”を位置づけています。さらに、地域コミュニティの活性化やまちづくり等を目的として、園庭開放を行っています。今後の課題として、地域との連携を通じて防災訓練等の実施を進めると共に、被災時に支援を必要とする人びとへの対応や住民の安全・安心を確保する為の備え・支援の取組みについて、具体的に検討を深めていくことが望まれます。	

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)	子どもを尊重した保育実践は「保育の心構え」に示し、入社時研修・オリエンテーション・職員会議を通じて内容を周知しています。職員は「ていねいな保育の手引書」「保育の心構え」を基に人権研修に参加し継続して学び、子ども・保護者等の尊重と基本的な人権への配慮を確認しています。子どもが互いを尊重する心を育てる為にサークルタイムを行い、チクチク言葉・ふわふわ言葉で相手の気持ちへの理解を促し、研修の学びを保育に落とし込み性差の先入観による固定的対応を避け日々の関わりに活かしています。	

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) プライバシー保護は職員行動規則と情報セキュリティ研修で、子どもの名前を正しく呼び等、基本姿勢を継続的に周知し、職員間で共通理解を図っています。着替えはパーティションで仕切り、トイレ・おむつ替えも他者から目が届きにくい環境構成として、日常の場面で配慮を徹底しています。これらの内容は入園説明会で説明し、保護者に共有しています。今後は、保育実践の配慮事項をマニュアル等に分かりやすく追記し、職員及び保護者に改めて周知することが望まれます。	
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) 施設の情報は、吹田市のびのびプラザサイトへの掲載や吹田市役所内へのリーフレット設置を通じて、地域へ届けています。また、リーフレットには開園時間・保育方針・目標・定員・年間行事・負担額・保育内容等を記載し、入園検討に必要な情報を整理しています。あわせて、ホームページをリニューアルして施設の1日の様子等をブログで配信し、施設内ではドキュメンテーションを活用して、子どもの姿が伝わりやすいようにしています。	
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) 利用が決まった方には必要書類を事前に郵送し、資料にはよくある質問を記載して具体例を挙げながら回答を示す等、内容が伝わりやすいよう工夫しています。また、当日は園内を案内すると共に、写真やブログも紹介し、施設での生活について理解と安心が深まるようにしています。あわせて「重要事項説明書の同意書」「個人情報同意書」等についても回答を受けています。	
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) 転園の際には「転園・退園 対応マニュアル」を整備して、必要に応じて児童の情報を転園先に引き継いでいます。また、施設の利用が終了した後でも、継続した子育て支援の窓口として、施設長・主任保育士が相談を受け付けています。その内容は「重要事項説明書」に記載し、周知しています。	
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) 子どもが園生活を楽しむ様子は、日常の保育の中で表情・態度・言葉から把握するよう努めています。一方、保護者のニーズは「利用者満足度調査」や各種アンケートで把握すると共に、個人懇談・保育参加・クラス会・運営委員会等で意見や要望に耳を傾けています。そのうえで、部長・施設長・主任保育士によるハッピーライフ面談を実施し、アンケート内容を集約しながら意向を分析しています。こうした把握と分析を踏まえ、保育参観の内容として給食試食・ビデオ鑑賞を取り入れるほか、運動会・発表会の会場に関する改善等に取組んでいます。	
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) 苦情があった際は、主任保育士が受け付け、施設長が解決にあたっています。第三者委員は2名の社会保険労務士としており、この体制は「重要事項説明書」への記載と玄関掲示により周知しています。また、意見を出しやすいよう、意見箱の設置、運営委員会、保護者満足度調査等を行っています。さらに「苦情対応マニュアル」を整備し、苦情報告に記録する運用としています。対応事例があった際は、本人の同意を得たうえで園内掲示やホームページで公表しています。	

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)	保護者からの相談や意見には、職員全員で対応しています。また、園だよりや配信を通じて受付窓口等を知らせると共に、意見箱も設置し意見が述べやすい環境を作っています。実際に相談を受ける際は、相談室や空き保育室等を活用し、落ち着いて話しができる環境を確保しています。施設長主任保育士をはじめ職員は常に保護者の意見に耳を傾ける姿勢があり日常的に保護者の動向に配慮しています。	
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)	保護者への対応方法は、コミュニケーション研修で学んでいます。また、保護者からの意見は「申し送りノート」「クラスノート」を活用して職員間で共有し、連絡漏れを防いでいます。併せて、意見箱や年1回の保護者満足度調査で意見を把握しています。相談や意見を受けた際は、できるだけ速やかに対応し、時間を要する場合はその旨を伝えています。さらに、保護者の意見を踏まえて、行事の座席・写真撮影の扱い・給食試食会の実施を見直しています。	

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。	a
(コメント)	リスクマネジメントは「保育所安全計画」を整備し、事故発生時の対応と安全確保のために「事故対応マニュアル」「プール水遊びマニュアル」「お散歩マニュアル」「誤嚥窒息事故防止マニュアル」等を作成しています。作成・見直しは全体会議や吹田市の会議・お知らせ、国からの情報を収集して内容に反映しています。事故・感染症・侵入・災害等が生じた際は「事故報告書」に記録し、職員間で共有しています。毎月1回緊急事態発生時訓練を行い、危機管理の具体的な方法は職員会議・全体会議で周知しています。	
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)	感染症対策は「感染症マニュアル」に沿って、主に看護師が対応にあたっています。内容は昼礼でも共有し、年4回の看護師による園内研修を通して、職員間で共通理解を深めています。また、消毒・清掃・換気をこまめに行い、日常の中で感染症対策を継続しています。感染症が発生した際は、看護師会議を開き、その内容を園内掲示・アプリ配信・おたより配布で周知しています。	
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行っている。	b
(コメント)	災害時の対応体制は「防災マニュアル」「防犯マニュアル」「保育所安全マニュアル」に明示しています。また、事業継続計画書（BCP）に基づき、災害時等にも事業を継続できる体制づくりに取り組んでいます。災害発生時は、子どもの安否を「緊急連絡引き渡しカード」やICTアプリで、職員の安否は安否確認メール・マチコミメールで確認しています。備蓄品は「備蓄管理リスト」で確認し、栄養士が管理責任者を担っています。備蓄の内容は自治会との話し合いを踏まえると共に、疑問点は吹田市役所に確認しながら管理しています。今後は管轄の関係機関との連携を積極的に行い、合同の防災・消防訓練等を行うことが望まれます。	

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
<p>(コメント) 保育の基本方針は「ていねいな保育 手引書」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。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。これらの内容は入社時研修に加え、委員会活動や読み合わせを通じて職員へ伝えていきます。また、施設長・主任保育士が巡回し、日々の状況を確認すると共に、個別指導計画を通じて理解度の確認を行っています。</p>	
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
<p>(コメント) 保育の実施方法は2025年3月に検証し、直近では年間行事の見直しや特別保育の内容変更等、運用の見直しを行っています。また、指導計画は利用者満足度調査・運営委員会・職員アンケートで得た意見や結果を踏まえ、必要に応じて内容を見直しています。</p>	

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
<p>(コメント) 指導計画には、散歩や戸外活動を多く取り入れることや年長児の文字指導等、子どものニーズを反映しています。作成にあたっては、学識有識者を交えた総括ミーティング等を行っています。また、保護者の意向も踏まえ、身体を使って遊ぶ活動やレッスンを多く取り入れており、来年度は体操教室を予定しています。保育実践の成果は、年度末の職員会議で振り返り、あわせて要配慮児・要観察児の会議を行い、支援方法を協議する仕組みも整えています。今後は、指導計画を作成する際のアセスメントの作成手順等を文書化することが望まれます。</p>	
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
<p>(コメント) 指導計画の見直しは職員会議やミーティングで行うことを示しています。また、指導計画の評価や反省は、指導計画の反省・考察に記録しています。具体的には、猛暑・酷暑が長引き散歩や戸外活動が制限されたことを踏まえ、行事の開催時期を見直す等対応しています。今後は、指導計画を見直す際の組織的な手順を定めると共に、緊急に計画を変更する場合の判断・共有の仕組みも整備していくことが望まれます。</p>	

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
<p>(コメント) 子どもの身体状況や生活状況等は「児童原簿」「保育記録」に記録しています。3歳児未満児には「個別指導計画」も作成しています。また、必要な情報は職員会議やミーティングで共有すると共に、議事録の回覧・共有ドライブの活用を通して、全職員に周知できるよう工夫しています。今後は、子どもの状況等を記録する際の記録内容や書き方に関する「記録内容等記載内容の要領」等を作成し、標準化を図ることが望まれます。</p>	

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)	子どもや保護者等に関する情報は「個人情報保護マニュアル」「個人情報管理台帳」に基づいて管理しています。また、個人情報の管理責任者は施設長と定めています。職員は個人情報保護研修に参加し、受講後の小テストを通じて理解度を確認しています。アセスメントに関するデータ情報書類は、鍵付き書庫に保管して職員に対して持ち出しの禁止を徹底しています。また、入職時には誓約書の提出により個人情報漏洩の防止に努めています。

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	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」には、保育理念・保育方針を明示し、保育目標『あいさつができる子ども・思いやりがある子ども・自分で考えて行動できる子ども・心も身体も元気な子ども』を示しています。そして、全年齢ごとの発達過程を明記しており、乳児期と幼児期それぞれの成長に合わせた保育の関わり方についても説明しています。そのほか、延長保育・土曜日保育・育児相談等について明示すると共に、職業体験・園庭開放・地域交流等についても記載し計画しています。	
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)	子どもが心地よく過ごせる環境づくりとして、設備・用具・寝具の衛生管理は「安全点検シート」で確認し、毎月安全点検を行っています。玩具はアルコール消毒に加え、週1回次亜塩素酸で消毒し、寝具は毎週交換して清潔を保っています。手洗い場・トイレではベンチやおむつ交換シートを消毒し、スリッパの整頓や水回りのマット設置も行い、安全に配慮しています。室内は安心してくつろげるよう暖色照明と制作物中心の装飾とし、疲れた時や一人になりたい時は絵本コーナーやパーテーションで区切った空間で気持ちを落ち着かせられるよう保育環境に配慮しています。	
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)	個別指導計画は0・1・2歳児クラスと個別支援の必要性に応じて作成し、保護者の意向やニーズを把握して支援方針に反映しています。就学前は午睡がなくなるとを踏まえて当番活動を取り入れ、子どもが気持ちを伝えやすいよう複数の遊びを用意して自分で選べる環境を整えています。職員は傾聴・ファシリテーションを学び、子どもの思いを丁寧に受け止める姿勢をもっています。トラブル時は安全に配慮し、落ち着いて近くで見守り、必要に応じて仲介し当事者同士のやりとりを大切にしています。	
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)	子どもの発達段階に応じた支援の方法は、全体的な計画・保育記録・年間指導計画・月案・週案等に示しています。具体的には、食事では食器の並べ方や箸の持ち方を視覚で伝え、発達に応じて食具も変えながら、食への興味や関心が持てるよう食育を取り入れています。排泄は家庭と連携し、個々の状況に応じてトイレトレーニングを進めています。併せて、手洗い指導や咳エチケットにも取り組んでいます。1日の生活リズムは大きく変えずに過ごせるようにし、活動と休息のバランスにも配慮しています。	

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)	室内は食事・着替え・トイレ・午睡の生活スペースと、絵本・ままごと・構成遊び等のコーナーを設けています。屋上・園庭は鉄棒・フラフープ・ジャングラミング・八角ジム・砂場・ボール等で自由に遊べるようにしています。週2回程度は、散歩に出かけ、服部緑地公園・農園・ガリバー公園等を訪れ、散歩・虫探し・遊具・ルールのある遊びをしています。子ども同士の間人関係を育む為の活動として、サークルタイムを行い、友だちと協同して行事準備にも取り組めるようにしています。町会主催の“いきいき体操”には全園児が参加して地域住民との交流の機会が持たれています。	
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。	b
(コメント)	0歳児クラスでは、担当制保育により保育士等と愛着関係を築けるよう体制を整えています。応答的な関わりの方法は「ていねいな保育の手引き」に示し、職員は受容・共感・代弁を心がけています。また、手作り玩具を充実させ、生活や遊びに興味と関心を持てるようにしています。連絡帳には食事・睡眠・排泄・家庭での様子を毎日記載し、園内の子ども様子は連絡帳・ブログ・ドキュメンテーション・降園時の対話を通じて伝えていきます。	
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)	計画では自立支援を目的に「自分でしようとする気持ち」を大切に、必要に応じて援助することを示しています。着脱は衣類を広げて準備する等自分で行いやすいよう支援し、玩具は子どもが手が届く場所に配置し、届かない場所には写真・イラストを貼って位置を示しています。取り出しやすさや場所の分かりやすさにも配慮しています。体操・ダンス・読み聞かせ・ふれあい遊びに加え、虫探し等子どもがやりたい遊びも取り入れ、自我の育ちを受け止めています。トラブル時は双方の気持ちを受け止め、分かりやすい言葉で代弁しています。	
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)	各クラスには絵本・ままごと・机上あそびのコーナーを設け、ドミノ・木製ブロック・ぬりえ・制作素材等、年齢ごとに玩具を揃えて子どもが主体的に活動できる環境を整えています。集団活動として、3歳児クラスより「英語・リトミック・スイミング」を設けています。加えて、4歳児クラスでは「造形」、5歳児クラスでは「わくわく学び」の時間も設けています。子どもの育ちや取組んできた協同的な活動は、運動会・発表会・保育参観・個人懇談を通じて、保護者や地域の方へ伝えていきます。	
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)	施設にはスロープ・階段手すり・だれでもトイレ等を設置しています。個別の相談があった際は、面談室で対応し、子ども自身が落ち着けるスペースを作って過ごせるように配慮しています。指導計画は個人ファイルを作成して管理し、個別支援の方法は「個別指導計画」の単位で計画・記録しています。障がい児または支援児の受入れ時は、インクルーシブ保育を実践し、保護者に加え必要に応じて専門機関とも連携しています。内部研修「気になる子が複数人いるクラスの整え方」や外部研修「キャリアアップ研修・障がい児保育」等で学びを深めています。	
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)	子どもが安心してくつろげるよう発達に合わせて環境を構成し、キャラクターの使用・壁面制作の掲示は行わない等配慮しています。吹田市の配置基準より多い職員配置とし、子どもに目が行き届く体制を整えています。机上あそびに加え、コーナーにはない玩具も用意し、18時頃に補食を提供しています。子どもの状況は昼礼・ミーティング・クラスノート・引継ぎ伝言ファイルで職員全体に共有しています。降園時は健康状況や当日のエピソードを保護者に直接伝え、ドキュメンテーション・ブログでもその日の様子を丁寧に伝えていきます。	

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) 就学を控えた時期には小学校見学等の機会を持ち、午睡は5歳児の秋頃から少しずつなくしています。また、わくわく学びのような活動も取入れる等、状況に応じて保育に取り入れています。保護者には、個人懇談・手紙の配布・各小学校からの配布物等も活用し、保護者が小学校就学まで見通しが持てるよう配慮しいつでも相談できるようにしています。小学校の教員等とは保幼小連絡会議で意見交換を行い、連携して吹田市教育ビジョンを作成しています。保育要録は2月頃にクラス会議を行い、施設長・主任保育士・クラス担任が担当して作成し就学先へ提出しています。	
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) 年間保健計画は月ごとに設定した詳細な内容になっています。手洗い指導・熱中症指導・歯みがき指導等の健康に関する指導に取り組んでいます。日々の子どもの健康状態は登園時の視診・保護者からの聞き取り・ICTアプリで把握し、健康観察が必要な場合は伝達ノート・クラス連絡簿・昼礼で共有しています。与薬は基本的に行っていませんが、熱性けいれん・アレルギー・エピペン等医師が必要と判断する場合は、主治医意見書の提出を受けたうえで薬を預かっています。子どもの健康に関する方針や情報は、ほけんだより・掲示・ICTアプリで保護者と継続的に情報を共有しています。	
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) 保健計画は年単位で作成しており、直近では前年度末に、歯みがき指導や健康教育の内容等を見直しました。子どもの健康状態を把握する為、内科医による内科健診・尿検査・4・5歳児の視力検査・歯科健診を行っています。結果は児童原簿及び「けんこうのきろく」に記録すると共に保護者に報告し、要受診の園児には受診勧奨の用紙を個別に渡しています。	
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) 慢性疾患のある子どもについては、子どもの主治医と連携し、お弁当日の対応や職員への情報共有を行っています。保護者とは定期的に情報を共有し、献立の読み合わせ等で確認しています。誤食防止に向けては、卵不使用の献立を基本とし、色違いの食器の使用や提供時のダブルチェック等に取り組んでいます。職員は吹田市の研修や外部研修で学び、職員会議を通じて理解度を確認しています。また、保護者全般に対しても、園だより・ほけんだよりを通じて理解の共有を図っています。	
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) 「食を営む力」の育成に向けてその基礎を培うことを目標に、管理栄養士が食育計画を作成し、計画に沿って食育を進めています。食事前に絵本を読む等楽しく食べられるようにし、5歳児クラスではアンケートを実施して子どもの声を献立に反映しています。食文化や栄養に関する知識と関心を深める為、行事食の意味を子どもに伝えています。栽培や食材に触れる活動として、トマト・パプリカ・オクラ等を栽培し、食材として使用しています。調理体験は3・4歳児クラスで炊き込みご飯、5歳児クラスでカレーライス作りを行い、食への興味関心に繋がっています。	

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
<p>(コメント) 食事は和食中心の献立とし、子どもの発達状況や体調を踏まえて提供しています。食べる量・好き嫌いは栄養士の巡回・残食調査・喫食簿で把握し、味付けや献立の組み合わせの見直しに活かしています。季節に合わせて“七草がゆ・ちらしずし・お月見団子風”等を提供し、行事食は行事にちなんだ型抜きも取り入れて楽しい雰囲気にはしています。地域の食文化として“チャプチェ・こじわり・ほうとう風うどん”等の郷土料理も提供し、食事の時間を大切にしています。食品衛生管理は「食品衛生管理マニュアル」に沿って行い、安全に給食提供できるようにしています。</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
<p>(コメント) 保護者との日常的な情報交換として、0・1・2歳児クラスは連絡アプリで毎日取り交わし3・4・5歳児はクラス活動の様子を連絡アプリ知らせています。子どもの園での様子や成長について、個人面談やクラス懇談会・ドキュメンテーションで分かりやすく伝えています。保育参加は年1回とし、乳児は秋・幼児は春に実施しています。保育参観も年1回とし、乳児は春にビデオ参観・幼児は秋に特別保育参観を行っています。保護者の意向は入園前面談や意向調査で把握し、個人懇談記録で記録しています。</p>	

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
<p>(コメント) 日々の保護者対応は、ていねいで誠実な態度で対応することを職員間で周知し、相談は主任保育士・担任が担当して重要事項説明書に基づき対応しています。面談は希望に応じて随時受け付け、内容は面談記録・要配慮児童ファイル・要観察児童ファイルに記録しています。保護者対応の方法として「保護者対応マニュアル」を整備し、年度末・年度始めの職員ミーティング等を通じて理解を深めています。改善点として、保護者支援は施設長主催の相談サロンや看護師主催の健康講座等、子育てに繋がる支援の実施が望まれます。</p>	
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
<p>(コメント) 家庭等での虐待が疑われる際は施設長へ報告し、ミーティングや職員会議を開いて、施設長・主任保育士・クラス担任・看護師で協議しています。虐待等の事案が生じた場合は、家庭児童相談室・子ども家庭支援センター等の専門機関と連携を図り、具体的な対応は「虐待対応マニュアル」に則って行うこととしています。さらに、虐待防止と適切な対応に備え、会議・昼礼ミーティング等の園内研修で学ぶほか、虐待に関するニュースや法人本部から共有された事例を周知し職員の感度を高めています。</p>	

		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)	保育実践の自己評価は、ターゲットプラン・月案・保育士自己評価チェックシートを活用して実施しています。保育実践の成果や経過は職員会議やミーティングで振り返り、所定の様式に記録しています。自己評価の結果と対応策は面談で分析・集約し、ターゲットプランに記録しています。あわせて、園全体の保育実践の自己評価は、施設評価チェックシート及び事業報告書に記録しています。	
		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)	職員が不適切な保育を行わないよう、体罰等の禁止事項は「就業規則」に明記し、入社時研修や年度初めの職員会議で繰り返し確認しています。「人権擁護のためのセルフチェックリスト」を活用し、職員が自らの言動や関わり方を振り返る機会を設けています。日々の保育で気になる場面があった際は、その都度個別に指導し、人替え・場所変え・時間変えを行い、ミーティングで職員全体でも確認しています。	

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	69人 (回収率 77%)
調査方法	アンケート調査-無記名方式 (2026年 1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63%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2設問ありました

- 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。
- 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。

◆90%の高率が7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。
- 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。
- 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。
- お子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。
- 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。
- 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。

◆80%台の回答は3設問ありました

- 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。
- 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。
- 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。

◆70%台の回答は2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。
- 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。

【総合的な感想】

特に意見の多かった点は、発表会や夕やけ保育、夏祭りなどイベントでは子ども達の意見を聞き、一緒に作り上げてくださっていることが伝わり、良いと思います。という回答がありました。要望があったのは、門扉の鍵を開けるボタンが、格子に手を入れると外から押せてしまいます。セキュリティ上改善した方が良いと思いました。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