

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	トレジャーキッズあおみなみ保育園		
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 清水 理志		
定員（利用人数）	70 名		
事業所所在地	〒 562-0028 大阪府箕面市彩都栗生南2-12-22		
電話番号	072 - 734 - 8010		
FAX番号	072 - 734 - 8010		
ホームページアドレス	https://www.serio-corp.com/nursery/parents/list/tk_aominami/		
電子メールアドレス			
事業開始年月日	平成29年12月1日		
職員・従業員数※	正規	19 名	非正規 名
専門職員※	保育士 16名 看護師 1名 栄養士 2名		
施設・設備の概要※	[居室] 保育室 3室・乳児室 1室・ほふく室 1室・ 調乳室 1室・調理室 1室・相談室 1室・ 事務室兼医務室 1室		
	[設備等] 園庭 有		

※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】

- ・ のびのびと五感を使って遊ぶ子
- ・ 思いやりのある子
- ・ 自分の思いを素直に表現できる子
- ・ 心も体も元気な子

【施設・事業所の特徴的な取組】

- ・ 乳児担当制保育を取り入れています
- ・ 幼児主体性保育を取り入れています
- ・ 特別保育（リトミック・体操・英語）を実施しています
- ・ 食育活動実施（野菜の栽培やクッキング）
- ・ 年齢や興味に合わせた手作りおもちゃを使用しています

【評価機関情報】

第三者評価機関名	株式会社プレパレーション
大阪府認証番号	270061
評価実施期間	令和7年4月1日～令和8年5月26日
評価決定年月日	令和8年5月26日
評価調査者（役割）	2301C014（運営管理委員） 2301C013（専門職委員） （ （ （

【総評】

◆評価機関総合コメント

・トレジャーキッズあおみなみ保育園は平成29年12月に開園した0歳児から5歳児まで定員70名の保育園です。園舎は2階建てで1階に園庭を備えています。立地している箕面市彩都栗生南は、閑静な文教地区で公園が多く子育て世代にも人気があり、大阪モノレール彩都線「彩都西駅」が最寄り駅で、マンションや戸建て物件が多く、自然豊かな環境が特徴の住宅地です。

・運営会社の株式会社セリオは人材派遣・紹介事業、放課後事業、保育事業の3事業を手掛ける企業です。保育事業では関東・関西を中心に62施設を運営しています。「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点を大切にしています。

・本園では絵本活動では「のびのびと五感を使って遊ぶ子」「思いやりのある子」「自分の思いを素直に表現できる子」「心も体も元気な子」を保育目標に育児担当制保育、異年齢保育、英語・リトミック・体操教室・わらべうた、食育活動などを取り入れた保育を行っています。

◆特に評価の高い点

・こどもの主体性を育む保育のための環境設定を行っています
異年齢保育を取り入れ、自分より小さいこどもに思いやりの気持ちをもったり自分より大きいこどもに憧れをもったりして自ら行動できるようにしています。また、玩具を置く場所に写真を貼るなど視覚的にわかるようにして、こどもが積極的に玩具の出し入れできるように環境を整備しています。

・さまざまなプログラムを整えています
外部講師を招いて英語や体操、リトミックに取り組んでいます。また、情緒を安定させる効果やリズム感、表現力を養う効果などいろいろな効果のあるわらべうたを取り入れた保育を行っています。

・身近な体験を通して食育に取り組んでいます
園庭に置いたプランターで育てた季節の野菜を給食に取り入れたり、絵本のなかに出てくるメニューを献立に取り入れたりして食への興味、関心を持てるようにしています。5歳児ではこどもたちがメニューを考えたり、クッキングを行ったりもしています。また、こども食堂を実施し、保護者、園児ともに食に親しみを持てるようにしています。

◆改善を求められる点

・職員の休憩室の整備など、職場環境の整備への工夫が望まれます
現状では休憩室として活用できる場所が相談室と事務室に限られており、状況によっては場所の確保が難しいこともあるようです。働きやすい職場環境を整えるための工夫に期待します。

・効果的な人材確保に期待します
法人本部から園長代理応援があるものの、保護者アンケート、職員アンケートともに、管理職の常駐を望む声が見られます。保育の質を確保するため法人がマニュアルを作成し、職員研修を実施していますが、現場の保育実践の方針を決定する施設長と保育実践の指揮を執る主任の確保に期待します。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

この度は第三者評価を受審し、保護者の皆様から貴重なご意見をいただくことができました。

評価結果を通して、当園の保育について一定の評価をいただけたことを励みにするとともに、改善すべき課題についても真摯に受け止めております。

今後も、子どもたち一人ひとりの気持ちに寄り添い、安心して過ごせる環境づくりに努めるとともに、保護者の皆様との連携を大切にしながら、より良い保育の実践に取り組んでまいります。

◆第三者評価結果

・別紙「第三者評価結果」を参照

第三者評価結果

評価対象Ⅰ 福祉サービスの基本方針と組織

		評価結果
Ⅰ-1 理念・基本方針		
Ⅰ-1-(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。		
Ⅰ-1-(1)-①	理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	a
(コメント)	保育目標は園ホームページで紹介し、同時に重要事項説明書もホームページで閲覧できるよう構成しています。保護者には入園説明会で重要事項説明書を説明する際に保育理念や保育目標についても説明しています。加えて園内玄関には保育理念を掲示し、職員や保護者に継続的に周知しています。	
		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)	法人は園の立地地域の子育て世代の把握と分析をおこない、園に共有します。施設長は箕面市私立保育園連絡会、民間保育園連盟総会、福祉協議会連絡会に出席し地域の園と情報交換をおこなうことで、地域の社会福祉事業の動向や福祉施策を把握しています。	
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)	月1回全園の施設長が参加する法人主催の施設長会議と法人施設長面談で、経営状況・職員体制・園内設備などについて情報共有しています。またその内容を職員と共有し、園全体で園の経営状況や改善点を認識し、改善に努めています。加えて経営理念や年度の経営方針発表等は、職員が動画で閲覧し、法人全体で方針の認識統一ができる体制を構築しています。	
		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)	3年間の中長期計画を策定し、保育方針の実現に向けての取り組みを明らかにしています。本計画は半年に1度、法人施設長面談（ハッピーライフ面談）にて見直す仕組みとなっています。	

	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) 単年度事業計画では園児数計画、保育サービス、保護者対応、地域交流・社会への貢献、職員への対応について具体的に明記しています。年度末には職員会議等で入園児数や職員配置計画で数値目標を定め、取り組みの成果について評価・見直しをしています。また施設長は年2回ハッピーライフ面談を法人本部とおこない、計画に対しての課題や現状を話し合っています。その際に改善点や課題等も相談し、より良い保育園の運営に繋げています。	
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) 毎年年度末の職員会議で事業計画に対しての振り返りを実施しています。その振り返りをもとに次年度の事業計画を施設長が作成し主任に共有後、職員へ周知しています。例えば、職員の働きやすい環境整備として職員が休憩できる場所の確保についての職員の意見を集約し現在事務所スペースや更衣室兼用となっている休憩室の整備を進めています。	
	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) 保護者には毎年3月に実施する次年度説明会にて重要事項説明書とともに事業計画を説明しています。事業計画の主な内容について保護者に知らせる方法としてブログや連絡配信メール、保育施設向けICTシステムなどを利用しています。	

		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。	a
	(コメント) 職員会議、乳児会議や幼児会議、またはクラスリーダー会議で保育の質向上について話し合い、その結果は副主任より施設長に報告し、改善につなげる仕組みが整っています。また職員は毎年9月と3月に自己評価を実施し振り返りと自己分析をおこなうシステムを法人が構築しています。更に園の自己評価も年1回実施し、内容は職員にも共有し、改善点や課題点を園全体で話し合っています。園の自己評価については保護者にも掲示して周知します。	
	I-4-(1)-② 評価結果にもとづき保育所として取組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している。	b
	(コメント) 職員会議、乳児会議や幼児会議、またはクラスリーダー会議で明確になった課題は議事録などで文章化して共有し、実施した自己評価や、園の自己評価の結果を園で話し合っていますが、組織として園全体で改善するための改善計画にまで落とし込んでいません。改善策の計画や実施、そしてその見直しについても組織的に取り組む必要があります。	

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

		評価結果
Ⅱ-1 管理者の責任とリーダーシップ		
Ⅱ-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。		
Ⅱ-1-(1)-①	施設長は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。	b
(コメント)	法人本部で作成している保育園キャリアパス体制に、施設長の役割と責任を文書化し記載して、職員にも周知しています。施設長が不在時は副主任が権限委託者となり、有事の対応や施設長への報告を実施しています。職員アンケートでは施設長の役割や責任に不明瞭さを感じる声が見られたことから、施設長が職員から理解されるよう、より積極的に取り組む姿勢を示すことが求められます。	
Ⅱ-1-(1)-②	遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。	a
(コメント)	法人主催のコンプライアンス研修や情報セキュリティ研修、人権研修は施設長を含め全職員が受講し、その上で施設長は箕面市などの外部研修を受講し、遵守すべき法令の理解に努めています。職員会議や会議ノートにて施設長が外部研修について報告し、職員に周知しています。	
Ⅱ-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
Ⅱ-1-(2)-①	保育の質の向上に意欲をもち、その取組に指導力を発揮している。	b
(コメント)	施設長は保育室の巡回や保育実践に参加し、保育の質の現状について把握しています。ていねいな保育を実践するため、特に言葉遣いに気を付けるよう職員には周知し、気になった場合には面談を設け、職員と話し合いをして保育の質向上に努めています。今後は保育の質向上について職員の意見を反映できるような環境設定に期待します。	
Ⅱ-1-(2)-②	経営の改善や業務の実効性を高める取組に指導力を発揮している。	b
(コメント)	施設長は経営の改善に向けて、新たにこども食堂の活動を始めたり、地域との交流を広げるよう努めたり積極的に参画しています。今後は業務の実効性を高めるため、職員にも同様の意識を形成し、園全体で効果的に運営ができることを期待します。	

		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。	b
(コメント)	法人本部が園の依頼も取り入れ、採用計画を立案しています。人材の確保や育成に関する基本的な考え方は法人作成の「ていねいな保育手引書」に記載しています。法人本部は採用活動を実施していますが、十分に効果が実感されているとは言い難い状況がうかがえますので、今後の採用活動計画に期待します。	

Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。		a
(コメント)	期待する職員像を法人作成の「ていねいな保育手引書」に示し職員の行動規則としています。人事の基本方針は法人作成の「人事制度について」に定め職員に周知した上で、年2回人事考課表を用いて人事評価を実施しています。また法人は、職員が自ら将来の姿を描くことができるよう「ターゲットプラン」制度を構築し、自己評価や面談で活用し、自らのキャリア形成に役立てる仕組みを整備しています。	
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。		b
(コメント)	法人は、健康診断、ストレスチェック、職員アンケートなど職員の心身の健康と安全を確保するための体制を構築しています。また相談窓口を法人本部にも設け職員が相談できる仕組みも整えています。当園でも職員が休憩する際、別室休憩ができるよう事務室に休憩スペースを作るなど職員が働きやすい職場づくりに取り組んでいます。一方で、人員体制に関する具体的な計画は進めているものの、十分な成果として表れていない状況が見受けられるため、より働きやすい職場となる成果につながるような取り組みに期待します。	
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)	「期待する職員像」は法人作成の「ていねいな保育手引書」に明示しており、保育園キャリアパス体系には職種毎に、職責、業務、求められるスキルを記載し、職員一人ひとりが目標を具体的に持てる仕組みを法人が構築しています。施設長は年度初め、9月と、2・3月に職員と個人面談を実施します。年度初めにはターゲットプランの書き方を説明するとともに、個人目標の設定について話し合い、9月には目標の進捗状況を確認したりフィードバックを実施したり、年度末には目標の達成度を確認します。	
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)	法人はコンプライアンス研修、情報セキュリティ研修、人権研修などの社内研修を自ら作成し全職員が受講するよう取り組んでいます。また法人作成の保育園キャリアパス体系には、必要な専門資格を明示しています。研修計画は法人本部保育事業部が階層別に保育内容も含め見直します。	
Ⅱ-2-(3)-③ 職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。		b
(コメント)	職員一人ひとりの専門資格などの取得状況は面接時に把握しています。そして施設長や副主任がキャリアアップのために必要なスキルを職員と話し合い、参加する研修を外部研修も含め決定します。職員一人ひとりが実際に研修へ参加できているかどうかについての把握が十分ではないため、明確にすることに期待します。	
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)	事業計画にて、実習生受け入れの姿勢を明示しています。また実習生受け入れマニュアルも法人が整備しています。実習生を指導するのは基本クラスリーダーが担当しており、クラスリーダーに対して施設長が指導者研修をおこなっています。2年前に実習生を受け入れた際には学校側の要望を取り入れ、学校側と連携してプログラムを進めた経緯があります。	

		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)	法人親会社のホームページにて財務情報を公開し、園ホームページでは、保育目標や園目標、特徴を公開しています。また法人ホームページの「苦情対応について」には苦情対応体制を公表し、法人運営の全保育園についての苦情報告も掲載しています。更に箕面市役所には園パンフレットを置き、地域に向けても情報を発信しています。	
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)	法人作成の「保育園運営規定」には事務などのルールや職員の権限・責任を明記し、園玄関にもファイリングして設置しており、いつでも閲覧できる仕組みを整えています。法人法務部門による内部監査を年1回、監査法人による外部監査も年1回、園を訪問して実施しています。	

		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)	地域の関わり方については重要事項説明書で基本方針を明記しています。また園玄関の掲示板では地域情報のポスターなどを掲示したり、リーフレットを設置したりして、保護者に地域情報を提供しています。こどもたちは近隣の農家からいただいたさつまいも使ってやきいもパーティーを開催し、敬老の日に近隣の老人ホームの訪問おこない、地域と交流を図っています。職員も公園のお祭りに参加したり、地域清掃に参加したりして地域支援を実施しています。	
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。	a
(コメント)	事業計画ではボランティア受け入れについて明記しており、法人作成のボランティアマニュアルも設置しています。近隣の高校の職業体験を受け入れた実績があり、学校教育へ協力しています。	
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)	近隣のクリニックなどの緊急連絡リストは事務室のキャビネット扉裏に全て掲示しており、職員がいつでも閲覧できるようにしています。消防署とは毎年夏に合同で消火訓練を実施し、その時に職員は心肺蘇生研修、AED研修を受講します。警察署とも連携して、5歳児が交通安全について話を聞く機会を設けています。配慮の必要な家庭については、必要に応じて箕面市と連携し、個人情報に留意し適切に情報提供をおこなっています。	

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)	毎年1回運営委員会を実施し、保護者代表より地域の福祉ニーズの情報を得たり、民生委員の園訪問により、地域の福祉ニーズを把握したりしています。園近隣はこどもが多い場所ながら遊ぶ場所が少ないことや、2025年度の夏のように暑すぎて外に出て遊ぶことが難しいこどもたちの遊び場が欲しいなどのニーズを把握しています。	
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)	2025年度は今後地域のご家庭にも参加していただくことを前提として、在園児とその保護者を対象とした「こども食堂」を実施しました。また園児学後には育児相談も受け、地域のご家庭の子育ての悩みにも寄り添っています。地域が被災した際には、近隣住民も支援できるよう余分に防災品を備蓄しています。	

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)	法人研修の中に人権研修があり、正職員は全員受講する仕組みを整えています。職員が共通の理解を持てるよう「ていねいな保育所手引書」「保育の心構え」というマニュアルにも保育者の行動・言動を記載しています。保育者はこどもの気持ちを聞いたり、保育者が間に入ったりしてこどもが互いに尊重する心を持てるよう支援しています。保護者にはクラス懇談会などで外国籍のこどもや文化の違いについて説明し、理解を求める取り組みを実施しています。	
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。	a
(コメント)	法人は個人情報保護のマニュアルを策定しています。職員は人権研修を通してプライバシーの権利や、個人の尊厳を守ることについて理解を深めています。こどもにはプライベートゾーンの話をするなどで周知したり、保護者には重要事項説明書のプライバシー保護についてなどの項目で周知しています。	
Ⅲ-1-(2) 福祉サービスの提供に関する説明と同意（自己決定）が適切に行われている。		
Ⅲ-1-(2)-①	利用希望者に対して保育所選択に必要な情報を積極的に提供している。	a
(コメント)	園パンフレットは箕面市役所に設置し、多くの人が容易に入手できます。また園パンフレットや園のしおりには写真やイラストを使用しわかりやすいよう工夫しています。園見学は定期的の実施し法人本部職員が対応しますが、突然の電話には副主任が対応し、できるだけ見学者の希望を受け入れる体制を取っています。園見学の際は園のしおりを渡して、園情報を明確に理解していただけるように取り組んでいます。重要事項説明書は毎年1回見直しをして正確な情報提供に努めています。	
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)	保育の開始前には重要事項説明書にもとづいて、入園説明会などで保護者へ説明をおこない、保護者より同意書をいただいています。また次年度、重要事項説明書に変更がある場合は変更点を保護者に通知し、同様に同意書をいただいています。配慮が必要な保護者には、クラス担任と施設長或いは副主任というように複数職員で、個別対応するルールを作っています。	

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)	卒園・退園・転園する場合、連絡帳に相談先として園が担うことを記入し、保護者に周知しています。加えて重要事項説明書にも相談先として園が担うことを記載しています。ただし相談窓口の案内として「上記」となっているため、相談窓口が園なのか法人なのかが分かりづらい記載となっています。	
Ⅲ-1-(3) 利用者満足の向上に努めている。		
Ⅲ-1-(3)-①	利用者満足の向上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	b
(コメント)	法人が年1回不定期に保護者に対して満足度調査を実施し、保護者より園に対して意見や要望をいただくシステムを構築しています。いただいた意見や要望は法人から施設長に報告があり、施設長は職員に共有する流れになっています。またクラス懇談会や進級説明会、個人面談などで直接職員が保護者と対面する機会がありますが、保護者の満足度を把握するまでには至っていません。	
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)	苦情解決の体制を整えており、法人は法人ホームページに掲載し、園は「ご意見・相談・苦情について」を園内掲示し保護者に継続的に周知しています。また園玄関には意見箱を設置し保護者が申し出しやすいよう工夫もしています。苦情があった際には施設長が窓口となり、法人本部に報告します。法人本部は第三者委員に報告し、保護者が了承した際には法人ホームページの「苦情報告」で開示します。	
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)	重要事項説明書には保護者が相談や意見を述べやすいよう複数の連絡先や意見箱の設置を記載しています。また園内掲示も実施しています。保護者から相談があった場合は合同保育で空いた保育室を相談場所として利用し、プライバシーが守れるよう配慮しています。	
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)	保護者から意見や相談があった場合は、クラス担任が施設長に報告し、苦情解決の仕組みに沿って対応しています。保護者からの意見や相談の中で、園側の改善が必要なものに関しては、職員会議で議題として取り上げ、職員の意見を聞き改善に努めています。マニュアルについては箕面市の系列園と共同で年に1度見直しをしています。	
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の責任者は施設長です。園内で事故・ケガが発生した場合は、法人本部に5分以内に連絡をするルールがあり、事故発生時対応フローを掲示して、職員に周知し実施しています。法人本部はリスク担当者を設置し、法人の全体会議で各園の事故・ケガの事例を共有しています。また社外でこどもに関わる事故が発生した場合は、リスク喚起として全園に周知し、情報共有をしています。	

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)	こどもの体調管理や視診を看護師・担任ともにおこない、日頃から感染症を予防する仕組みを整えています。また看護師は箕面市の保健衛生研修を受講し、その内容を職員に共有します。更に外部企業より「手洗い講習」を2歳児～5歳児の園児に対して実施し、こども自身で感染症を予防する取り組みもおこなっています。	
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。	a
(コメント)	災害時の対応体制は法人作成の「事業継続計画書」に記載しています。加えて保護者には重要事項説明書の「緊急時の対応」で説明し、保育室に「災害などが発生した場合の緊急対応について」を掲示し、継続的に周知しています。備蓄品は緊急時、外に運び出しやすいよう1階玄関入口脇に備蓄しています。近隣の老人ホームや小規模保育園と連携した合同避難訓練も実施予定です。	

		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)	保育の基本方針については「ていねいな保育手引書」に明示し、その手引書は法人の共有フォルダに格納しており、職員がいつでも閲覧できるような仕組みです。また職員には「セリオのていねいな保育を学ぶ」という社内研修を通して標準的な保育実践を周知徹底しています。標準的な保育実践を実施しているかどうかは施設長が保育室を巡回して確認しています。	
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)	年度末に全職員が分担をして標準的な保育実践の総括をおこない、次年度に向けて見直しをおこないます。見直しの際には園側の意図やねらいを伝えたり、保護者のアンケートなどをおして保護者の意見や感想に耳を傾けたりします。そして保護者に寄り添いながら理解や協力を得て運営することを大事にしています。	
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。	a
(コメント)	指導計画はアセスメントにもとづき、クラス担任が中心となって作成・評価を実施し、責任者である施設長が確認する仕組みを整備しています。支援計画は保護者の思い・願いに添って立て、1年間を4期に分けて保護者とともに振り返り、PDCAをおこないながらこどもの姿や保育の在り方を保育者と保護者で共有します。また巡回指導や発達相談の機関とも連携し、様々な視点からこどもを見て、情報を集めて計画を作成しています。	
Ⅲ-2-(2)-②	定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	a
(コメント)	指導計画は年間・月・週・日案等に評価を記録し職員会議、乳児・幼児会議、支援会議で振り返りをおこない、こどもの姿に合わせながら見直しを実施します。指導計画を緊急に変更する場合は月案や週案を施設長承認のもと赤字にて変更するというルールを職員に周知しています。保護者に対してはクラス懇談会などで、日々のこどもの様子をていねいに伝え、指導計画の見直しや変更について同意を得るようにしています。	

Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。

Ⅲ-2-(3)-①	子どもに関する保育の実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。	a
(コメント)	こどもの身体状況や成長記録は法人作成の「保育記録」に、こどもの成長発達の様子については「けんこうのきろく」や「児童原簿」に記録しています。記録内容や書き方に関しては、職員間で書き方の差異が生じないように施設長と主任が指導しています。毎日のこどもに関する情報は昼礼時に各クラスの状況、こどもの情報、保育内容や伝達事項を共有し、記録して園全体で把握し対応できるようにしています。モニタリング家庭の情報や保護者からの相談などで担当者や責任者のみでとどめておく情報、アレルギーや保育の中で全員が周知しておくべき情報など、区別してコンピュータに格納する情報共有システムを法人が整備しています。	
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)	法人ホームページにて「個人情報保護方針」を明記して、こどもの個人情報の取り扱いについて規定を定めています。園の個人情報書類は鍵のかかる書庫で保管し、鍵は施設長と副主任で管理しています。職員は情報セキュリティ研修を受講し、理解を深めています。保護者には入園説明会などで重要事項説明書の「個人情報の保護に関する基本方針及び取り扱いについて」を説明し、同意書をいただいています。	

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）	保育所保育指針にもとづき、保育園の理念や保育方針、保育目標にもとづき法人である株式会社セリオが全体的な計画を策定しています。それをもとに職員会議を経て園の実情に合わせた全体的な計画を園長が作成しています。こどもの発達過程をふまえて養護と教育が一体となった保育の展開に取り組むこと、地域の子育て支援の役割等も記載しています。全体的な計画は毎年年度末に見直しをおこない、次年度に反映しています。	
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）	温湿度計・空気清浄機を各保育室に設置し、「保健衛生マニュアル」をもとに各保育室内を適切な環境に保っています。棚やマットを仕切りとして活用し、こどもが一人で落ち着けるコーナーも設けています。手洗い場やトイレはこどもが利用しやすい設備になっており、清潔に努めています。	
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）	乳児は育児担当制保育をおこない、決まった保育士が関わる中で愛着関係が育まれることを大事にしています。「保育マニュアル」「不適切な保育防止マニュアル」に沿って、こどもが安心して自分の気持ちを表現できるように配慮したり、こどもに厳しい言葉かけをしないように確認したりしています。保育士の接し方や言葉遣いを振り返るために保育士をいくつかのグループに分けてディスカッションをおこない、「人権擁護のためのチェックリスト」を活用して確認をおこない、改善を共有しています。	
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）	こどもが発達段階に応じて基本的な生活習慣を身につけることができるように、毎日の生活の流れや手順を決めることでこども自身が見通しを持って主体的に身の回りのことを出来るようにしています。手洗いのイラスト、適切な声の大きさのイラスト、玩具の置き場所の写真など、視覚的にわかるよう提示することでこどもが積極的に行動できるように環境を整備しています。午睡は活動内容や気候、体調に合わせておこなう等の方法で活動と休息のバランスを取っています。	
A－1－（２）-④	子どもが主体的に活動できる環境を整備し、子どもの生活と遊びを豊かにする保育を展開している。	a
（コメント）	こどもが自主的、自発的に生活と遊びができるように空間を整備しています。3歳～5歳児を縦割りにする異年齢保育を取り入れ、日々の活動や遊びで交流し、友だちとの人間関係が育まれるように援助しています。気候の良い季節には園庭や屋上、近隣の公園に散歩に出るなど、戸外で遊ぶ機会や時間を確保しています。園庭や公園では草花や昆虫などの自然に触れたり、体を動かしたりしています。地域との関わりとしては、近隣の高齢者施設の訪問や地域の行事への参加があります。	

A-1-(2)-⑤	乳児保育（0歳児）において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
(コメント)	保育室は広く、床暖房も備えるなど、ゆったりとした環境で過ごせるように配慮しています。0歳児室に面した園庭は人工芝と天然芝が敷かれていて、乳児も安心して遊べる園庭となっています。乳児へは育児担当制保育をおこない、一人ひとりの月齢や発達に合わせて保育をおこない、愛着関係の形成を大事にしています。日々の様子は保育施設向けICTシステム「キッズダイアリー」に記載したり、送迎の際に対面で伝えたりしています。	
A-1-(2)-⑥	3歳未満児（1・2歳児）の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
(コメント)	乳児では育児担当制保育をおこない、一人ひとりの発達状況を考慮しながら保育をしています。絵本コーナーを設けたり、金魚を飼育したりして園舎内の探索活動もおこなっています。園庭では、草花や昆虫の探索活動を実施しています。こどもの気持ちを双方から聞き取って伝えるなど、こども同士のやりとりを保育士がサポートしています。異年齢保育や職業体験の受け入れなど、さまざまな年齢のこどもと触れあい、消防訓練などでは保育士以外の大人との関わりも設けています。保護者との情報共有は「キッズダイアリー」でのお知らせや送迎の際のやりとりでおこなっています。	
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)	年齢別保育だけでなく異年齢保育も実施しています。異年齢保育は日々の生活や活動にとどまるため、限定的な面もありますが自分より大きいこどもに憧れたり小さいこどもに思いやりの気持ちを持てたりする経験ができています。英語や体操など外部講師を招いた特別保育も取り入れ心身の発達を促しています。こどもの描いた絵を駅に飾ってもらうなど、こどもの取り組みを地域に伝える工夫もしています。	
A-1-(2)-⑧	障がいのある子どもが安心して生活できる環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
(コメント)	支援が必要なこどもには1年に1度個別の支援計画を立て、担当保育士だけでなく全職員が把握して対応し、こどもの成長を促したり、自分の居場所として安心して過ごせるよう努めています。支援が必要なこどもの特性や個性を受容し、主体的に生活や活動ができるように環境を整えています。保護者とは連絡を取り合い、情報共有を図っています。箕面市の巡回相談や関係機関とも連携しながらこどもの特性をふまえた共生保育をおこなっています。職員は研修には積極的に参加し、園全体で共有して支援保育の充実に努めています。	
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)	こどもの様子については昼礼や伝達ノートを用いて保育士間で共有し、こどもが安心して主体的に活動できるように努めています。朝(7:00~9:00)夕(17:00から19:30)の合同保育の時間は、こどもが不安になりやすい時間帯であることを理解し、こどもの気持ちに寄り添いながら保育することを職員全体で共有しています。保護者にはお迎えの際に口頭で伝えたり「キッズダイアリー」のお知らせで伝えたりしています。伝達事項は書面と口頭で伝え漏れや間違いがないよう丁寧におこなっています。	
A-1-(2)-⑩	小学校との連携、就学を見通した計画に基づく、保育の内容や方法、保護者との関わりに配慮している。	a
(コメント)	午睡時間を短縮から徐々になくし、鉛筆の遊びやぬりえ活動など机上で活動する時間を増やしています。小学校に期待を持てるように保育士がこどもたちに話をする機会も設けています。保護者にはクラス懇談会や個人懇談で就学に向けた内容で情報提供をしています。児童保育要録については5歳児担任、副主任保育士、園長が作成しています。	

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) 「保健衛生マニュアル」にもとづいてこどもの健康管理をおこなっています。日々のこどもの健康状態については、登園時の視診・検温（幼児は自宅での検温、乳児は登園時に検温）、保護者への聞き取りをおこなうと共に、連絡アプリの提出をお願いしています。何らかの体調の変化がある場合は、保護者に連絡し、引き渡しの際には、クラス担任・看護師等が対面で報告しています。乳幼児突然死症候群（SIDS）対策として、午睡時は乳児は5分毎、1～2歳児は10分毎に体位をチェックし、睡眠時観察記録表に記録しています。乳幼児突然死症候群については、入園説明会で施設長、看護師から保護者へ説明をしています。	
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。	b
(コメント) 内科健診は年に2回、歯科健診は年に1回、尿検査は2歳児以上、年に1回、視力検査は年に1回実施し、「けんこうの記録」「児童原簿」に記録しています。健診の結果は配布すると共に「けんこうの記録」を用いて保護者に報告しています。また、要治療児の保護者には看護師から別紙を配布し、直接面談する等しています。「保健計画」は看護師が作成し、年度末に見直しをおこなっています。	
A-1-(3)-③ アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。	a
(コメント) アレルギー疾患のこどもの保護者とは、毎月、献立をもとに情報を共有し連携をとっています。給食の際には、色別の名入りトレーを使用し、食数表・声かけ等で提供間違いを防いでいます。職員は、給食会議・職員会議においてアレルギー疾患・慢性疾患に対して学ぶ機会をつくり、対応方法について確認しています。保護者には、入園説明会でアレルギーについて説明しています。	

A-1-(4) 食事

A-1-(4)-① 食事を楽しむことができるよう工夫をしている。	a
(コメント) こどもたちが食に興味を持つ持つことを目標に栄養士が「食育計画」を作成しています。園庭で季節の野菜を栽培し、給食に取り入れるなど季節の食材に触れる機会を作っています。絵本の中に出てくるメニューを取り入れたり、5歳児はクッキングを行ったり、食への関心を深める取り組みもおこなっています。個々の喫食量に合わせた盛り付けをおこない、食欲に合わせた食べられる食事量に調整するとともに、毎月の給食会議を実施し、食べたいものや人気の献立を把握しています。保護者には日々の献立写真の配信や「給食だより」「献立表」「レシピ」を配布し、食事に関する情報を提供しています。こども食堂を実施し、保護者・園児ともに食に親しみをもてるように工夫しています。	
A-1-(4)-② 子どもがおいしく安心して食べることのできる食事を提供している。	a
(コメント) こどもの発達状況や体調等を考慮して栄養士が献立を作成し、食材の大きさや形態に配慮し個々の発達に応じた調理をしています。こどもの喫食状況や好き嫌いについては給食会議での共有や配膳時・下膳時の声掛け、栄養士による巡回にて把握しています。旬の食材を使った献立や行事食、郷土料理を提供しています。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もとづき対応しています。	

		評価結果
A-2 子育て支援		
A-2-(1) 家庭との緊密な連携		
A-2-(1)-① 子どもの生活を充実させるために、家庭との連携を行っている。		a
(コメント)	保護者との情報交換としては保育施設向けICTシステム「キッズダイアリー」を使っています。園だより、クラスだより、ブログ等でも園での様子を伝えています。普段の保育に参加（任意）する保育参加やリトミック参観は年1～2回程度おこなっています。保護者との個人面談は年に1回おこなっていますが、希望に応じて随時、行えるようにしています。	
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)	保護者とは日々の送迎時に、毎日のこどもの様子を伝えることでコミュニケーションを図るように努めています。保護者から話や相談があった場合には口頭対応や伝達ノートに記録してできる限り時間をおかないように回答をし、職員間で共有しています。希望があれば随時個人面談等、保護者の状況に応じて相談できるように配慮しています。保護者支援として子ども食堂を開催し、食事についての困り事や相談を聞く機会を設けています。	
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)	保護者に虐待権利侵害などの恐れがある場合は兆候を見逃さないように看護師が主になってこどもの心身の状態や様子を毎日必ずチェックし、予防に努めています。可能性があると感じた場合は速やかに情報を共有し対応を協議しています。職員に疑いがある場合は園長に報告して本部のリスク担当と共有し、協議する体制を整えています。虐待等の事案については、箕面市役所の担当者と連絡を取り、連携を図っています。「不適切な保育防止マニュアル」「虐待防止マニュアル」を設置して職員が閲覧できる体制としています。虐待防止及び適切な対応に備え職員は園内研修等で意識を高めるように努めています。	

		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。	a
(コメント)	法人による「ターゲットプラン」での自己評価は半期毎におこない、園長とのフィードバック面談のうえ、達成状況、課題点をを確認しています。年度末には園独自の個人評価チェックシートを実施し、自身の保育に関して評価・振り返りをおこなっています。園全体の自己評価もおこない、内容は職員で共有し改善点や課題点を話し合っています。	

		評価結果
A-4 子どもの発達・生活援助		
A-4-(1) 子どもの発達・生活援助		
A-4-(1)-①	体罰等子どもへの不適切な対応が行われないよう、防止と早期発見に取り組んでいる。	a
(コメント)	法人が作成した「不適切な保育防止マニュアル」「子どもの懲戒・体罰等濫用防止について」を園内の職員への周知をおこなっています。就業規則に体罰禁止を明記しています。毎月実施をしている全体会議で本社リスク担当より、虐待の事案や不適切な保育に関する内容の周知があり、不適切保育に関しての知識や認識の向上に繋げています。入社時研修、園内研修、職員会議で、都度事案や対象となる言動について共有、確認をしています。	

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	保護者世帯数
調査対象者数	54世帯 回答数39世帯 回答率72.2%
調査方法	保育園を現在利用している全世帯の保護者を対象とした利用者調査をおこないました。園から利用者調査案内を配布し、WEBにて回答してもらう形式にしました。きょうだいで利用している場合は、どちらか片方を対象とし回答をしてもらいました。職員へのアンケートは紙面にておこない、鍵付きBOXへ提出してもらったのち、本評価機関が郵送にて回収しました。

利用者への聞き取り等の結果（概要）

大変満足・満足合わせて74.3%という結果となり、高い評価を得ています。自由記述では、戸外活動が少ないと感じているという声や連携や共有が不足しているように感じるというご意見のほかに「発達に応じて、食育や、いろんな体験をこどもたちに与えて下さり、先生方も、とても優しくこどもたちに接してくださっており、ありがとうございます。」「のびのびと楽しく過ごせているので安心です。」「こども一人ひとりの成長に合わせて、トイレトレーニングやその他を、しっかりと行ってくれている。」「リトミックや体操教室などのカリキュラムも豊富で、こどもたちの成長を感じられる機会が多くあります。」というコメントが寄せられていました。

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