

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	東中浜ひばり保育園	
運営法人名称	社会福祉法人麦の穂	
福祉サービスの種別	保育所	
代表者氏名	園長 大谷 常一	
定員（利用人数）	119 名	
事業所所在地	〒 536-0023 大阪市城東区東中浜 2-4-31	
電話番号	06 - 6967 - 2282	
FAX 番号	06 - 6965 - 2130	
ホームページアドレス	https://www.muginoho.ed.jp/higashinakahama	
電子メールアドレス	higashinakahama@muginoho.ed.jp	
事業開始年月日	平成 27 年 4 月 1 日	
職員・従業員数※	正規 8 名	非正規 19 名
専門職員※	保育士 17 名 看護師 1 名 管理栄養士 1 名	
施設・設備の概要※	[施設] 鉄筋コンクリート造 2 階建、地上園庭、2 階屋上園庭 [設備等] 【1 階】 保育室 3 室（0・1 歳、3 歳、5 歳） 調理室、職員室、休憩＆更衣室、トイレ 【2 階】 保育室 2 室（2 歳、4 歳）トイレ	

※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	1 回
前回の受審時期	平成 28 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】

・思いやりのある子ども、善し悪しがわかる子どもに育ち、子ども・保護者・職員が共に育ち合える。

・地域の子育て支援に拠点となる。

【教育・保育の方針】

・子どもの目線に立ち、障がいを持つ子も持たない子も一人のありのままの姿を受け止め、健やかに成長することを願い、それぞれに必要とされることを見極め適切な援助を行います。

・子ども・保護者・職員が共に育ちあえる保育園になるように、保護者との密接な情報交換を図り、保育園はもとより地域の子育て相談・保育相談等にも積極的に応えます。

・子どもの毎日の生活が、より豊かで生き生きとしたものになるよう「遊び」や各種の「行事」を通じて心身の発育と豊かな人間関係づくりのお手伝いをします。

・職員研修や事例検討会を実施し、職員の資質向上・保育内容の向上を目指します。

【施設・事業所の特徴的な取組】

【共に育ち合う特別支援保育】

法人の保育方針である「一人ひとりを大切にする」を基に特別支援保育の枠を設けず、共に育ちあう保育を行っています。発達の気になる子どもに対しては保健師や家庭児童相談員を通じて区役所と連携し、専門的な支援へと結びつけ、保護者が安心して相談できる関係や場所作りを心掛けています。また療育施設と園とで生活や支援の状況等について定期的に情報交換・相談を行い支援の充実を図っています。巡回指導員に毎月一度訪問してもらうことで、子どもに合った支援方法の助言を受け職員の資質向上に繋げています。職員が学んだことを実践し具体的な手立てを提供し保護者支援に取り組んでいます。

【自然体験と豊かな食育活動】

菜園活動を通して植物の生長過程や育てることの楽しさや難しさ、楽しさを経験したり、ダンゴムシやカブトムシ・メダカ等の飼育を通して生命の尊さを考えたり感じたり体験できるよう働きかけています。また園庭や裏庭で自然を身近に感じられるよう虫探しや草花を使った遊びが展開される等、自然を身近に感じ、感性が育つ環境作りに努めています。食育活動では、子どもたちが育てた野菜や果物を使用しクッキングを行ったり、旬の野菜を使った季節の料理や行事食、郷土料理等を献立に取り入れ、色々な食材や料理に触れることで興味を持ち楽しんで食事が出来るよう工夫されています。

【多様な地域交流活動】

地域交流活動として地域の方に保育室を提供し、毎月のテーマに沿って色々な遊びを楽しむ活動を行ったり、園内見学や子育て相談等を通じて、当園を知ってもらうきっかけ作りを行い、利用者の方同士の関係性を繋げられるよう働きかけています。小学校と連携を図り、就学前に小学校体験が出来る機会を設け、小学校生活に見通しがもてるような取り組みを行っています。また中学生の職場体験の受け入れ等、地域の学校教育施設の学習の協力に係る体制を整備しています。また、地域の老人会を中心とした憩いの家と連携を図り、七夕イベントに招待し子どもたちに折り紙やけん玉を教えて頂いたり、一緒に給食を食べる等交流を持つことで、世代を超えた繋がりや相互理解を深めるよう努めています。

【評価機関情報】

第三者評価機関名	保育アセスメント株式会社
大阪府認証番号	270060
評価実施期間	令和7年5月1日～令和7年6月13日
評価決定年月日	令和7年6月20日
評価調査者（役割）	2301CO22（運営管理委員） 2401CO11（専門職委員） 2401CO16（専門職委員） （ （

【総評】

◆評価機関総合コメント

東中浜ひばり保育園は、公立の東中浜保育所から民間移管された保育園です。園舎は公立の保育園として昭和51年に建築された建物を民間移管時に改修工事をして使用していますが、法人としては建て替えを検討しています。大阪メトロ中央線緑橋駅から徒歩7分、JR東西線鳴野駅から徒歩12分と交通の利便性がよく、大通りから一本入った立地で、比較的静かな環境です。もとは公立の保育所であることから、圧倒的に広い園庭ではどろんどろん遊びも思い切り楽しめるほか、作り付けの大きなプールや砂場など、都会の保育園とは思えない環境の良さです。また、園庭の一部には大きな畑があり、野菜だけでなく、お米も栽培しています。職員が近隣のグラウンドの清掃に参加したり、地域のまつり等に参加する等、地域との連携を深め、地域における子育て支援の拠点としての存在感ももっています。また、一人ひとりを大切にする法人の保育方針のもと、特別支援保育の枠を設けず、共に育ち合う保育を心掛け心身共に健やかに育つ環境の中で、発達段階に応じた保育を展開しています。

◆特に評価の高い点

【広い園庭を活かした自然とのふれあいと豊かな体験】

大阪市内で見られないほど広々とした園庭があり、子どもたちは十分な空間の中でのびのびと体を動かし、四季折々の自然とふれあいながら豊かな日常を送っています。また、園庭には、3,4,5歳児が使用する作り付けのプールがあります。多くの樹木も植えられており、虫探しやアゲハチョウの巣立ちに遭遇するなど、感性を育む環境として整備されています。2階テラスも活用され、子どもたちが多様な場所で自然との関わりを楽しめる工夫がなされています。

園内にある本格的な畑では、ピーマン、トマト、キュウリ、スイカ、サツマイモなど多くの野菜が育てられ、子どもたちは水やりや収穫までを体験します。特に、近郊の農家から譲り受けた稲を使った田植え活動は、特色のある取り組みであり、農家の方々も子どもたちと触れ合うことを喜びとしており、活動へのやりがいにつながっています。こうした交流が、子どもたちにとっても温かい学びの環境となっています。

また、園では自然体験と連動した食育活動にも力を入れており、収穫した作物を使っておにぎりやカレーライスを調理するほか、いちごジャムやらっきょう漬け、子どもたちが発案したトマトジャムづくりなどにも取り組んでいます。食材に触れ、調理に参加する中で、子どもたちは食への関心や感謝の気持ちを自然に育んでいます。

【地域に根ざした子育て支援と交流の推進】

園では「地域の子育て支援の拠点となる」という理念を基に、多世代との交流や地域資源との連携を積極的に展開しています。毎月、地域住民を対象に保育室を開放し、育児相談や保護者同士の交流の場を提供しており、安心できる居場所としての機能を果たしています。地域の高齢者との七夕交流や伝承遊び、小学校との連携による就学前体験、中高生の職場体験の受け入れなど、子どもたちは様々な世代と関わる中で社会性やコミュニケーション力を自然に育んでいます。また、園での運動会に地域住民を招いたり、公園清掃や地域まつりへの職員参加など、地域に根ざした活動が継続されており、公民館や近隣店舗からの支援も受けながら、地域に開かれた園づくりが行われています。苦情もなく、保育室の窓を開けての保育が地域に受け入れられている点からも、住民との良好な関係性がうかがえます。地域全体で子育てを支える実践として、特に高く評価されます。

【ともに育ち合うインクルーシブ保育の実現】

特別支援の枠を設けず、園生活を必要とするすべての子どもを受け入れるという、インクルーシブな保育方針を基に保育が実践されています。障がいのある子どもに対しても、個別の支援が必要な子どもに対しても、日々の園生活の中で自然なかたちで関わり合いが生まれるよう環境が整えられています。特に注目すべき点は、園児だけでなくその保護者の間にも、障がいのある子どもへの理解や共に育つことへの前向きな姿勢が育まれていることです。日常的な関わりを通じて、子どもたちはお互いの違いを受け入れ、思いやりや助け合いの心を育んでいます。また、保護者同士の交流や、園からの情報提供により、特別な支援が必要な子どもへの理解が広がり、安心して通える集団づくりが実現しています。さらに、巡回指導員による月1回の支援や、療育施設との情報共有を通じて、職員が具体的な支援方法を学び、保護者にも支援の手立てを共有することで家庭との連携も強化されています。障がいの有無に関わらず、すべての子どもがともに生活し育ち合う場として、真の意味でのインクルーシブ保育が根付いており、その実践は特に高く評価されます。

【日々の気づきを活かしたリスクマネジメント体制】

園では、日々の保育の中での小さな気づきや危険な場面を職員一人ひとりが見逃さず、ヒヤリハットとして積極的に報告する体制が確立されています。ヒヤリハット報告件数が非常に多いことは、現場のリスクに対する意識の高さを示しており、些細なことでも共有する姿勢が職員全体に根づいており、職員の安全意識の高さを示しています。こうした意識の定着には、普段から注意喚起を行い、気づいたことをすぐに報告できるよう促してきた丁寧な指導や働きかけが大きく影響していると考えられます。また、ヒヤリハットの報告が集まるだけでなく、それをもとにした振り返りや対応の見直しも行われており、安全管理の取り組みが日々の保育に活かされています。リスクマネジメントについては、担当者を中心に状況を把握しながら情報を全体で共有し、具体的な改善策を検討・実行するなど、組織的に取り組まれています。こうした日常的な安全管理の積み重ねが、子どもたちの安心・安全な生活環境の基盤となっており、園全体の保育の質を支える重要な要素として特に高く評価されます。

【多様な世代が活躍する職場づくり】

園では65歳定年制を導入しており、60歳を過ぎても正職員として採用され、実際に担任として日々の保育に携わり活躍しています。こうした制度により、長年培った豊富な保育経験や落ち着いた対応力が、園全体の保育の安定や質の向上に大きく寄与しています。また、年齢を重ねた職員の存在は、保護者にとっても安心感をもたらし、子どもたちにとっては多様な価値観や世代との触れ合いの中で成長する機会となっています。職員間においても、若手職員が日常的に経験を学ぶ機会があり、世代間の自然な連携や協力関係が育まれています。これにより、園全体としての保育力の維持と向上にもつながっています。少子高齢化や人材不足といった課題がある中で、年齢に関係なく意欲を持って働き続けられる職場環境が整っていることは、人材活用の面でも大きな強みといえます。経験や能力に応じた柔軟な配置を行い、多様な人材が支え合いながら働く園の姿勢は、組織の安定性と継続性を高める取り組みとして評価されます。

◆改善を求められる点

【子どもが安心して使えるトイレ環境への配慮】
園では、子どものプライバシーや人権への配慮を大切にしており、入職時や年度初めには「保育士の心得」や「就業規則」などを通じて基本的な姿勢を周知しています。法人や新人研修では、個人情報やプライバシー保護についての内容も取り上げ、日々の保育に反映されています。子どもには「プライベートゾーン」について絵本や紙芝居を用いて伝え、自分や他者を大切にする意識を育んでいます。
そうした中で、現在4歳児が使用するトイレには扉が設置されておらず、1階のトイレを使用するなどの対応はあるものの、より安心して過ごせる環境づくりの観点から、今後の整備が望まれます。

【ICTを活用した登降園管理】
現在、登降園時刻の記録は保護者と職員の双方が手書きで行っており、大きな困り感はありません。しかし、今後の保育業務の効率化や情報共有の円滑化といった観点から、登降園時刻の記録方法をデジタル化していくことは有効な手段と考えられます。デジタル化が進むことで、登降園情報をリアルタイムで事務所やクラス職員間で共有でき、子どもの所在確認がよりスムーズになります。また、打刻漏れにも早く気づくことができるなど、安全管理の面でも効果が期待できます。今後は、現在の手書きによる運用を大切にしながら、段階的にICTを活用した記録方法の導入を検討していくことで、業務の負担軽減とより安心できる保育環境づくりにつながることを期待します。

【災害時に備えた備蓄体制のさらなる充実】
園では、災害時に備えた取り組みとして、写真付きの備蓄リストを整備し、4月と10月に在庫数や賞味期限の確認を行うなど、日頃から防災意識を持って備蓄管理に努めています。一方で、水の備蓄については、園児数100名に対し、災害時に必要とされる3日分の目安にはまだ十分とはいえない状況であり、今後さらに充実を図っていくことを期待します。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

ご指摘のあった4歳児の使用するトイレの扉については、発注済みで、業者側で部材の調達が遅れており施工に時間がかかっていましたが、7月には完成予定です。引き続き子どもたちが、より安心して過ごせるように保育環境を職員と見直しをしていき、ブラッシュアップをしていきたいと思っています。
災害に備えた備蓄については、施設での3日間の備蓄というだけでなく、保育園周辺地域の避難所との連携し、保育園を発災時における乳幼児を抱えたご家族が避難できる福祉避難所として取り組みを進めています。また、大阪市が災害時対応ガイドラインに定めしているとおり、保育園は災害復旧等に関する業務に従事する保護者の児童の保育にも対応する必要があります。これらを踏まえ、法人としてのBCPの見直しの実施、応急保育への取り組みなどの検討を進めており、地域の福祉ニーズを捉え、地域に根差した保育園として引き続きつとめていきたいと考えています。
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)	理念と基本方針は、ホームページや園のしおりに記載され、来園者が目にできるように玄関や保育室に掲示されています。また、職員には年度初めや法人の新任研修の際に説明し、朝礼や会議でも確認を行っています。保護者に対しては入園説明会や保護者会、クラス懇談会を通じて周知し、行事時にも理事長や園長が理念や方針に基づいた取り組みを説明しています。	

		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)	大阪府や大阪市の社会福祉団体・協議会と連携し、市の経営環境や待機児童の状況を把握しています。また、大阪私立保育連盟や東部ブロック会（施設長会）に参加し、保育所利用者の推移や福祉ニーズの情報を収集・分析しています。国や大阪府の政策動向、地域のニーズや利用者の実態についても管理職会議や施設会議を通じて職員と共有し、意見交換を実施しています。さらに、理事会を通じて経営の課題を分析し、改善策を検討する体制が整えられています。	
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)	大阪市福祉協議会や私立保育連盟等を通じて地域や社会の動向を把握し、少子化に伴う入園希望者の減少、人材確保の困難さ、保育士の専門性向上、子どもの居場所づくり、共働き世帯の増加による子育て環境の変化などの課題を明確にしています。これに対し、就職フェア参加、労働条件の見直し、キャリアアップ研修の充実、地域の子育て支援など、具体的な施策を実施しています。理事会や職員会議を通じて課題への対応状況を共有し、職員への周知も行われ、継続的な改善に取り組んでいます。	

		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)	法人理念や経営方針、地域の現状やニーズを踏まえた中・長期計画が策定され、法人と施設が連携して取り組んでいます。施設内では会議を通じて職員が課題を出し合い、達成時期や内容を具体的に検討しながら目標を設定しています。中・長期計画には、効果的な事業経営、福祉サービスの向上、人材確保・育成、法人の特性を生かした取組が盛り込まれ、実現可能性を考慮した工夫もなされています。理事会や評議員会での経営状況の確認も行われており、組織的な体制のもと推進されています。	
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)	単年度の事業計画は、法人や園の理念を踏まえたうえで、中・長期計画を反映して策定されています。計画には、行事や日常保育のみならず、経営理念、保育園の理念、基本方針、保育目標、子どもの成長・発達の指標、保育者の資質向上、健康管理、障がい児保育の実践、子育て支援、研修など多岐にわたる内容が具体的に盛り込まれています。さらに、回数・頻度など数値目標や成果指標を設定し、実行・実現可能な内容となるよう配慮されています。	
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)	年度末に職員間で事業計画の振り返りを行い、実施状況や改善点について話し合い、次年度の計画に反映しています。事業計画に記載された実施時期や内容についても、実施状況を確認しながら適宜見直しを行っています。保護者アンケートの結果も分析し、例えば、今年度は、雨天時、玄関先が濡れるため屋根をつけてほしいという意見があり、法人と相談し、検討課題とするなど、利用者意見を反映した改善が図られています。職員への周知や意見交換を重ね、計画の評価から改善への流れも定着しています。	
I-3-(2)-②	事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。	a
(コメント)	事業計画は、園のしおりや重要事項説明書、ホームページに掲載するとともに、入園説明会や懇談会などで配布・説明を行い、利用者に分かりやすく周知されています。また、玄関への掲示や行事の案内文書などに、事業計画に基づく活動内容や目的を明記することで、保護者に園の方針を理解してもらえるよう工夫がなされています。さらに、懇談会では子どもたちの様子を紹介するだけでなく、配布するレジメに法人理念や保育目標なども記載し、事業計画の内容に触れながら保育の全体像を共有しています。保護者から寄せられた意見や質問には、職員が丁寧に対応し、理解を深めるよう努めています。	

		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)	保育の質の向上を目指し、職員の自己評価や法人アンケートを活用しながら、日々の保育実践を振り返る機会を設けています。昼礼やカリキュラム会議では職員同士が意見交換を行い、PDCAサイクルに基づく改善が継続的に行われています。専門性向上を目的とした研修の充実やOJTによる指導も推進されており、職員の資質向上に寄与しています。また、大阪市の元小学校校長（嘱託契約）が来園し、子どもの様子や保育に対する意見・感想・助言を行うなど、外部の視点も取り入れた質の高い保育が実践されています。	
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。	a
(コメント)	自己評価や法人アンケート、日常的な取組の振り返りを通じて、保育の現状や課題を把握しています。また、年度末には全体会議で意見交換を行い、職員や保護者からの意見を踏まえた課題整理を行い、次年度の事業計画に反映しています。例えば、今年度は、書類の見直しやICT化の推進など具体的な改善策が実施されています。このように、計画策定・実施・評価・見直しの流れが組織的に整っており、改善に向けた取組が行われています。	

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)	施設長は、会議や研修を通じて自らの役割と責任を表明し、職員への周知を図っています。また、運営規程に基づき、「職務内容」や「有事の際の責任・指示の権限」を文書化し、理解の促進に努めています。責任には、経営の安定、職員の指導・監督、保育の質向上、保護者との連携、地域貢献の推進が含まれ、日常業務の中で実践されています。さらに、施設長不在時の権限委任者（副園長、主任保育士）を明確にし、年度初めに説明を行うことで、組織の安定運営を支えています。	
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。	a
(コメント)	児童福祉法や教育基本法、こども基本法などの遵守すべき法令を正しく理解し、適切な保育運営を行うための取り組みを実施しています。施設長は、法令遵守に関する研修や勉強会に参加し、社会福祉事業経営についての知識を深めています。また、職員に対しては、年度初めの研修や会議などで法令のポイントを伝え、特に個人情報保護や虐待防止、秘密保持に関する責務を明確にしています。さらに、SDGsや環境保全の視点を取り入れ、食品ロス削減の取り組みについても周知を行っています。職員が実務の中で法令を遵守しやすいよう、業務マニュアルにも法令に関する内容を盛り込み、随時見直しを行っています。	

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。	a
(コメント)	施設長は、自己評価の実施を通じて現状の課題を把握し、改善に向けた取組を推進しています。園内ではカリキュラム会議や職員会議を通じて職員間の意見交換を促し、振り返りや課題整理を組織的に行っています。また、現場の実践に積極的に関わりながら、保育内容や職員の育成に関する方針を示し、指導的役割を果たしています。また、研修機会の確保や伝達研修の実施を推進し、組織全体での保育の質向上を目指しています。	
Ⅱ-1-(2)-②	経営の改善や業務の実効性を高める取組に指導力を発揮している。	a
(コメント)	施設長は、法人理事長でもあり、理事会や管理職会議などで、経営状況を把握し業務効率化を進めています。経営資源の適正な配分や労働環境の整備に向けた取組を推進し、印刷物の削減や備品管理の見直しなど、コスト削減にも努めています。また、職員の就業状況や業務負担を把握し、役割分担や業務改善策を職員間で共有しながら進めています。職員が働きやすい環境づくりに向け、休憩環境の整備やノンコンタクトタイムの確保にも取り組んでいます。	

評価結果

Ⅱ-2 福祉人材の確保・育成

Ⅱ-2-(1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。

Ⅱ-2-(1)-①	必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。	a
(コメント)	人材確保のため、保育士養成校と定期的に連携し、学生の就職動向を把握するとともに、法人の特徴や魅力を伝える説明会を開催しています。求人票の作成や各種就職フェアへの参加を積極的に行い、若手人材の採用につなげています。また、職員の定着を図るため、働きやすい環境の整備にも力を入れており、ノンコンタクトタイムの確保、休憩時間の見直し、業務の効率化を進めています。さらに、キャリアアップ研修の充実を図り、専門資格取得を支援する制度を導入しています。職員の意見を定期的に聞き取り、労働環境の改善に反映させることで、離職率の低減に努めています。	
Ⅱ-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	a
(コメント)	職員との定期面談を通じて、適性や希望を踏まえた配置転換を行い、働きやすい環境を整えています。人事管理は法人の方針に基づき体系的に整備されており、「期待する職員像」を明確にしたうえで、新任・中堅・管理職ごとの役割を示し、育成や評価に反映しています。配置や評価は公平性・透明性に配慮したプロセスで行い、職員の納得感を重視しています。目標管理アプリを活用した成長支援、研修やOJTによる専門性向上にも取り組んでいます。労働条件は契約時に丁寧に説明され、相談窓口の設置や労務状況の定期確認など、安心して働ける環境づくりが進められています。	

Ⅱ-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。

Ⅱ-2-(2)-①	職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取り組んでいる。	a
(コメント)	職員の勤務状況を定期的に確認し、休憩時間やノンコンタクトタイムの確保、有給休暇の取得促進を進めています。また、職場環境の改善に向けて、職員会議やアンケートを実施し、意見を反映した対応を行っています。特に、小さな子どもを持つ職員や介護を担う職員への勤務時間の配慮を行い、柔軟な働き方を支援しています。メンタルヘルスの面でも、定期的な個別面談を実施し、職員の悩みを聞き取る機会を設けており、必要に応じて臨床心理士との面談も実施できる体制を整えています。さらに、職員同士の交流を深めるために、法人主催のスポーツ活動などを取り入れ、職場の結束力を強化しています。	

Ⅱ-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。

Ⅱ-2-(3)-①	職員一人ひとりの育成に向けた取組を行っている。	a
(コメント)	職員一人ひとりの育成を重視し、「期待する職員像」を明確にした上で計画的な支援を行っています。新人職員にはOJTリーダーを配置し、個別の育成計画に基づき段階的な習得を促しています。中堅職員には専門研修の機会を設け、管理職への成長も支援しています。年度初めにはキャリアシートを作成し、職員自身が目標設定を行った上で、目標管理アプリを活用し、本人・上司・管理職の三者による評価を実施しています。さらに、目標シートに基づき年3回の面談を行い、進捗確認や評価の振り返りを行うことで、成長過程を可視化し、継続的な育成支援に取り組んでいます。	
Ⅱ-2-(3)-②	職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。	a
(コメント)	職員の専門性向上を目指して教育・研修の基本方針と年間計画を策定し、計画的に実施しています。法人内でキャリアアップ研修（7科目）を行い、職員が参加しやすい体制を整えています。研修は新人・中堅・管理職と階層別に分けられ、障がい児保育・食育・虐待防止などのテーマ別研修も実施されています。外部研修の情報は随時共有され、職員は自ら学ぶ姿勢を持って取り組んでいます。研修後は、資料ファイルを職員間で共有し、他職員も閲覧できる体制を整えています。	
Ⅱ-2-(3)-③	職員一人ひとりの教育・研修の機会が確保されている。	a
(コメント)	研修は、新人研修・中堅研修・管理職研修・給食関係研修など、職務や経験年数に応じて実施しています。また、外部研修の情報を朝礼や会議で周知し、職員が必要な研修に参加できるよう支援しています。研修後には、伝達研修を実施し、職員全体で学びを共有する体制を整えています。さらに、法人内で「キャリアアップ研修」を実施し、職員が計画的に専門知識を習得できる機会を提供しています。研修の実施状況は、管理職会議で定期的に確認し、職員の希望や保育の課題に応じた研修内容の見直しを行っています。職員の資格取得支援にも取り組み、必要な専門資格の取得を奨励し、研修費の法人負担も実施しています。	

Ⅱ-2-(4) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。

Ⅱ-2-(4)-①	実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。	a
(コメント)	保育実習生受け入れマニュアルを整備し、その内容に基づいて、実習の目的や意義を職員間で共有しています。また、実習指導にあたる職員に対しても必要な支援を行っています。実習内容は、養成校の教員と連携を図りながら、実習マニフェストを参考にした具体的なプログラムを策定しています。さらに、安全に配慮した受け入れ体制を整え、養成校の担当者と綿密に連絡を取り合っています。保育実習生に限らず、保育者を目指す学生や社会人等の受け入れにも応じており、それぞれのニーズに合わせた柔軟な対応がなされています。	

		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)	ホームページに法人の理念や基本方針、保育内容、事業計画、予算・決算情報を掲載し、利用者や関係者が容易にアクセスできるようにしています。また、重要事項説明書や園のしおりにも運営方針を記載し、入園説明会や懇談会で保護者に詳しく説明しています。さらに、苦情・相談窓口を設置し、対応担当者の氏名・連絡先を掲示し、保護者に周知しています。苦情内容の改善結果については、必要に応じて公表し、対応の透明性を確保しています。外部監査も定期的に受け、公正かつ適正な運営が維持されています。	
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)	経理規程などに、事務・経理・取引に関するルールや職務分掌、権限・責任を明記しています。出納責任者には規程順守を徹底し、職員には責任者の管理のもと指示を徹底しています。また、毎年、辞令交付により担当者を明確にし、会議で周知しています。さらに、会計事務所や監査法人の月次チェックを受け、必要に応じて出納責任者に確認を行っています。具体的には、講師料は振込とし、現金を置かないなど透明性を確保しています。さらに、外部専門家による自主監査や、大規模改修などがある場合は相談、助言を通じて、適正で公正な経営・運営体制が整備されています。	

		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)	「地域の子育て支援の拠点となる」という理念のもと、地域と連携した多様な取組が実施されています。地域の歴史や文化に触れる世代間交流、近隣の小学校との連携による就学前の交流活動、地域住民を招いた行事参加や伝承遊びなど、子どもたちが地域とつながる機会が豊富に設けられています。卒園児や他施設の子どもたちとの交流、ハロウィンイベントでの地域商店とのふれあいも定着しています。また、地域の祭りや清掃活動への職員参加を通じて、地域福祉にも貢献しています。園庭開放や子育て相談など地域子育て支援の場も提供しており、今後は近隣デイサービスとの交流も予定しています。行事等の際には、公民館から用具の貸し出しを受けるなど、これらの活動は、日頃からの近隣住民との良好な関係や理解の上に成り立っており、地域資源の協力も得ながら展開されています。	
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)	受け入れに関する基本方針を文書化し、事業計画に明記するとともに、年度初めの全体会議で職員に周知しています。ボランティア受け入れについてのマニュアルを整備したうえで、目的や対象者、留意事項、受け入れの流れについて明確にし、円滑に進める体制を整えています。また、ボランティアに対しては、園長や主任がオリエンテーションを行い、園の理念や基本的な保育の考え方を説明することで、活動への理解を深めてもらっています。特に、中学生の職場体験や高校生のインターンシップ、新任小学校教員の研修を受け入れ、実践的な学びの機会を提供しています。活動後にはフィードバックを行い、ボランティアの意見を次の受け入れに反映させています。	

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)	関係機関のリストを作成し、玄関や事務所に掲示することで、保護者や職員が必要な情報に容易にアクセスできるようにしています。また、区役所の子育て支援課や中央こども家庭センターと連携し、支援が必要な子どもに対する相談や情報交換を定期的実施しています。特に肢体不自由な園児については、療育施設や病院と連携し、子どもが適切な支援を受けられるよう努めています。	

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)	地域福祉のニーズを把握するため、園庭開放や子育て支援活動を通じて保護者や地域住民と日常的に対話し、身近な課題や要望を把握しています。また、城東区社会福祉協議会や保育施設間の定期会合、合同研修会などに参加し、地域に根差した福祉課題を共有・分析する体制が整えられています。施設スペースを活用した子育て支援では、地域の小児科や子育て関連機関と連携し、広報活動を行い、切れ目のない支援体制を構築しています。さらに、電話相談等を通じて支援が必要な家庭に対しては、同意を得た上で継続的な訪問相談を行い、当事者の自立を促すエンパワメント支援にも積極的に取り組んでいます。	
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)	地域の福祉ニーズを把握するために、城東区社会福祉協議会や保育連盟、地域の交流会等に参加し、課題の共有や分析を継続的に行っています。こうした情報を基に、地域の居場所づくりや「健康と福祉」をテーマに小学校や地域住民と協力し、対話の場を設けるなど公益性の高い取組が実施されています。地域の祭りへの参加では、職員が屋台運営を担い、子どもが描いた絵を飾るなど、地域行事に貢献しています。また、月1回の子育て支援では感染症や歯科、手作り玩具に関する講座を実演付きで開催し、保護者の支援に努めています。町会とも連携して防災訓練への参加や避難場所の確認を行い、日頃から地域との関係性を築きながら、必要に応じて園の開放も行うなど、公益的な活動が広く展開されています。	

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)	理念に基づき「すべての子ども一人ひとりの存在と人権を尊重する」ことを基本方針として掲げ、職員間での共通理解を図っています。入職時や研修時、日々の会議を通じて、子どもの最善の利益を尊重する保育方針について確認し、倫理綱領や人権に関する研修を通じて、実践への意識付けを行っています。また、子ども同士お互いを尊重するために、異年齢や特別支援、多国籍の子どもとの交流などを通して、子どもたちが違いを楽しめる心が培われるように取り組んでいます。保護者に対しても、懇談会などを通じて園の方針を丁寧に説明し、理解と協力を促しています。	
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)	入職時や年度初めに「保育士の心得」や「就業規則」などを通じて職員に基本的な配慮の姿勢を周知しています。法人研修や新人研修では、個人情報やプライバシー保護に関する基本知識やリスク管理の内容も取り上げ、意識づけを行っています。また、保育内容にはプライバシーへの配慮事項を盛り込み、必要に応じて朝礼やマニュアルの見直し時に確認を行っています。保護者にはしおりを通して取り組み内容を説明し、子どもに対しては「プライベートゾーン」を絵本や紙芝居などでわかりやすく伝え、自分や他者を大切にする意識を育てるよう工夫しています。現状では、4歳児の使用するトイレに扉が設置されていない点について今後の改善を期待します。	
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)	見学希望者には、可能な限り希望日に対応し、園長または主任が直接案内を行い、園の特徴や保育方針、かかる費用などを丁寧に説明しています。また、見学の際にアンケートを実施し、希望者が求める情報の把握に努め、提供内容の改善を継続的にを行っています。ホームページやパンフレットにも、理念や保育内容、行事、施設の特徴などを掲載し、園の方針を視覚的に伝えています。さらに、区役所や地域の子育て支援機関とも連携し、地域の子育て情報とともに園の情報を提供する機会を設けています。	
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)	保育の開始や変更にあたり、「重要事項説明書」「契約書」「保育のしおり」を配布し、園長が保育の内容やルールについて丁寧に説明しています。また、変更が生じた際には事前に保護者へ通知し、個別相談の機会を設けることで、不明点を解消するよう配慮しています。特に、日本語に不慣れな保護者や配慮が必要な家庭には、翻訳機の使用や筆談を活用し、確実な理解を促しています。さらに、重要な変更点については、吹き出しや強調表示を施した資料を作成し、視覚的にも分かりやすい工夫をしています。	

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)	保育園園児指導要録を作成し、転園先へ引き継ぎを行うとともに、必要に応じて保護者との面談を実施し、転園先での適応を支援しています。引き継ぎ内容は、職員間での意見交換や保護者の希望を反映し、子ども一人ひとりに合った形でまとめられるよう努めています。また、手順書を整備し、引き継ぎ情報の適切な管理にも配慮しています。保護者には年度初めに転園時の情報開示について説明し、希望に応じた情報提供や転園後の相談支援体制も整えています。	
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。	a
(コメント)	行事後には保護者アンケートを実施し、意見や要望を収集したうえで、職員会議で改善策を検討し、次年度の計画に反映しています。また、年2回の給食アンケートと、年度末に実施する保育に関するアンケートを通して、保育内容や施設運営に対する意見を集め、経営の改善にも活かしています。さらに、子どもたちに対しては、日々の保育の終わりに活動を振り返る時間を設け、意見を聞きながら満足度の把握に努めています。	
Ⅲ-1-(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。		
Ⅲ-1-(4)-①	苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。	a
(コメント)	苦情解決については責任者、受付担当者、第三者委員を設置し重要事項説明書や園のしおりに苦情解決の仕組みや過程を明記し、保護者に周知を図っています。また園内に掲示することで保護者がいつでも確認できるよう配慮しています。意見箱を設置し保護者の意見が聞けるよう留意され、口頭での意見や苦情は十分な聞き取りを行い、迅速な解決を心掛けています。苦情内容についてはプライバシー保護を遵守し、記録・保管され検討内容や対応策については、保護者にフィードバックしています。苦情相談内容に基づき職員間で共有し、保育実践や運営の在り方について改善できるよう検討し、職員の意識向上、潜在意識、関わりを振り返り、保育の質の向上に努めています。	
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)	保護者が意見や相談を述べやすいよう相談内容や相談者のリストを作成し、自由に相談相手や方法が選べる旨を記載した文章を玄関に掲示しています。また、相談内容によってはプライバシー保護が可能なスペースでの面談を行い、入園時の職員紹介の際にも、職員等の役割を説明することで、安心して話すことができる環境づくりに努めています。	
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)	職員は送迎時、子どもや保護者に対して挨拶やコミュニケーションを取ることを大切にし、信頼関係を構築することで保護者が相談や意見を述べやすい関係性を築いています。相談内容については常に傾聴する姿勢を心掛け、マニュアルを整備し組織的かつ迅速な対応を心掛けています。また、意見箱を設置し、保護者アンケートを実施する等して、保護者が意見を述べやすい環境を整え、保護者に了承を得た上で、相談内容を職員間で共有し保育の質の向上を図っています。	

Ⅲ-1-(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行われている。

Ⅲ-1-(5)-①	安心・安全な福祉サービスの提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。	a
(コメント)	リスクマネジメントに関する責任者を明確化し、毎日昼礼時に事故、ヒアリハット事例を報告・記録の上、全職員に回覧し、周知徹底を図っています。施設で1名リスクマネジメント委員を選出し、園内の危険個所の確認やヒアリハット、事故報告書を分析することで、発生の原因や対応・改善策を検討して職員間で共有しています。また安全計画を基に、安全点検や児童への安全指導を行い、事故発生時の対応マニュアル等各種マニュアルを整備して、改善策、再発防止策を検討、実施する取り組みが行われています。	
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)	感染症対策については入園のしおりに記載されており、入園説明会で保護者に配布するとともに説明を行い、感染症発生時にはメール配信や文書の掲示により、保護者に情報提供を行っています。施設長、看護師、保健師、主任が中心となり園医や関係機関との連携相談等を行う対応体制が整備され、感染症対策が行われています。また、感染症や安全確保に関する研修を入職時の研修と年間研修計画に取り入れ実施されています。感染症予防マニュアル、発生時の対応マニュアルを作成し、職員会議等を通じて、周知・徹底されています。年度末にはマニュアルを見直す会議を実施し、保護者や職員の意向に沿わない内容について修正を行い、次年度の改善に反映させています。	
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している。	b
(コメント)	自衛消防組織票を作成し、災害が起きた際の避難誘導等の体制を整え、事務所、保育室に掲示して常時確認できるようにしています。緊急時の連絡体制、指揮権順位や役割分担、避難先、避難ルートの設定および職員の行動方針はマニュアルに規定しています。保育室内は安全な睡眠環境を確保するために、落下防止対策を万全にしています。伝言ダイヤルや一斉送信機能を用いた安否確認の方法については、入園時に保護者へ説明し理解を促しています。また、防災マニュアルを策定し、防災管理者または主任が備蓄リストを作成して備蓄物の管理を行い、普通食・離乳食・アレルギー食にも対応されていますが、一部備蓄品については園児数に対して十分ではないため、備蓄物資の量と内容を再確認されることを望みます。	

評価結果

Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

Ⅲ-2-(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。

Ⅲ-2-(1)-①	保育について標準的な実施方法が文書化され保育が提供されている。	a
(コメント)	標準的な実施方法の各種マニュアルが整備され、日々の教育・保育が安全、安心な環境の下で行われています。子どもの人権、プライバシーの保護や権利擁護が守られるよう個人情報保護マニュアルに明示し、職員は園内や法人研修、伝達研修、園外研修において周知徹底しています。また標準的な保育が実施されているか実地研修（シュミレーション研修）を行い職員間で相違がないよう、確認体制を整えています。	
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)	標準的な保育の実施方法については、年度末や年始に見直しを行い、職員間で話し合いながら改善を進めています。見直しの中で、新たに取り入れるべき内容があった場合には、会議や昼礼で周知し、必要に応じて意見交換の場を設けています。また、保護者からの意見・提案も積極的に受け止め、会議等で検討し、保育内容に反映する体制を整えています。	

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)

指導計画は園長の責任のもと、全体的な計画に基づき、保育所保育指針や大阪市の就学前カリキュラムを参考にクラス担任が作成し、必要に応じて主任保育士が作成指導を行い、計画の質を高めています。アセスメントは入園前の面接や送迎時、個人懇談などで子どもの様子を保護者に伝えると同時に、保護者のニーズや意向を確認しながら、その内容を指導計画に反映しています。また、法人内で実施される年齢別カリキュラム会議でも情報を共有・分析するよう努めています。

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)

法人で定めた手順書に基づき、指導計画の見直しを定期的に実施しています。手順書には①見直しの重要性②見直しの時期と検討会について③モニタリング④見直しの手順が明記されています。指導計画の内容は懇談を通じて、保護者と共有し、要望があれば臨時の見直し会議で必要箇所について修正を行う仕組みになっています。また各担任は指導計画を月案・週案・日案に反映し、日々評価・改善を行っています。

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)

保育の実施状況の記入にはマニュアルを用い、職員で記録方法に差異が生じないようにしています。各クラスでは「クラス日誌」を毎日、「家庭連携の記録」を毎月作成しています。年齢別の記録として乳児は個別の支援計画を、幼児は年4期に分けて5領域の観点から記録を行い、期末には主任が確認しています。全園児について「子どもの育ちを支える資料」を作成し、発達の様子を記録しています。定期的な昼礼や月1回の会議により、子どもや家庭、その他申し送り等を目的とした取り組みを定期的に行うことで共有・周知漏れがないように努めています。

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)

全職員と個人情報保護規定の遵守に関する同意書を交わし、子どもの記録物は保育室や室外に持ち出さず、事務室内の鍵付きのロッカーで適切に管理しています。保存年数を定め、廃棄時には園長の許可を得て報告し、適切に処理しています。保護者から情報開示の依頼があった場合は、目的や必要書類、提供内容を確認の上、個人情報保護規定を守ることを確約して対応しています。職員に規定違反には罰則があり、免許はく奪となる可能性もあることや園内で知り得た情報を外部に漏らすことの法的リスクについても周知し研修で伝えています。また保護者にはすべての個人情報に関連する内容の説明をし同意書を取り交わしています。

児童福祉分野【保育所】の内容評価基準

		評価結果
A－1 保育内容		
A－1－（１） 全体的な計画の作成		
A-1-（１）-①	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）	全体的な計画は、児童憲章、児童の権利に関する条約、保育所保育指針、法人の理念に基づき、担任・主任・園長が案を出し、職員会議で保育に関わる職員の参画により作成しています。子どもの実態、発達、家庭や育ちの状況、保育時間、保護者支援等考慮し、多様な視点を取り入れた計画が策定されています。各期ごとに評価し、年度末には全体での評価、反省を行い、園の強みや課題等を共有することで次年度の保育のねらいや保育内容に反映しています。	
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。	b
（コメント）	天候、室温、通風、換気、湿度、採光等を考慮し、空気清浄機の設置や感染予防対策としてうがい手洗いの励行、給食時の机の清浄も徹底しています。玩具は殺菌庫で除菌を行い、園庭整備や拭き掃除等、衛生管理に努めています。保育室内の動線や棚、ロッカー等の配置を工夫し、子どもが主体的に遊べるような環境を整え、一人ひとりの子どもがくつろげるようパーテーションで区切る等、個別で過ごせる空間も整備しています。手洗い場には自動水栓を設置し、トイレは子どものサイズに合わせ利用しやすいよう整備されていますが、2階の4歳児用トイレに扉が設置されていなかったため、今後の改善を期待します。	
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）	子ども一人ひとりの発達や生活状況を把握し、画一的な保育にならないよう個人差を十分に考慮して保育を行っています。職員は日常の中でコミュニケーションやスキンシップを大切に、信頼関係を築き、子どもが安心して自分の気持ちを表現出来るよう配慮しています。子どもの思いに寄り添い、要求や欲求を受け止め、話す速さ等も丁寧に話すことを心掛けているほか、指示、命令語を不必要に用いないように心掛けています。法人研修において「子どもの関わり方」をテーマに外部講師を招き、職員全体で共通理解を促しています。	
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）	職員は子どもの発達段階を理解し、生活環境や個々の状況に応じた関わり方を工夫しながら、基本的な生活習慣が身につくよう丁寧に支援しています。言葉かけの工夫や視覚支援をする等、一人ひとりに合った方法を見極め、繰り返し取り組むことで無理なく習慣化できるよう配慮しています。また、子どもが「自分でやってみたい」と意欲を見せた際には、その気持ちを大切に受け止め、主体性を尊重した関わり方を心がけています。	

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)	乳児クラスでは生活と遊びの場を分け、子どもが視覚的に理解出来るような環境を整え、保育者は子どもの意欲や気持ちを汲み取りながら援助しています。幼児クラスではコーナー遊びを取り入れ、自発的に好きな遊びを選べるよう配慮し、自ら「やりたい」「やってみよう」という気持ちを受け止め、子どもの満足感や達成感を味わえるよう配慮しています。また、1階保育室前の広い園庭で遊ぶ時間を設定し、自発的に身体を動かして遊べるように配慮されています。花壇やプランター、本格的な畑を整備しており、栽培活動や虫探し等、自然と触れられるよう工夫されています。また、2階保育室も隣接した広い屋上テラスで、のびのび遊べる保育環境を整えており、意図的に異年齢児の関わりの場を設定し、豊かな関わりの機会が設けられています。	
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。	a
(コメント)	0歳児の保育では応答的な関わりを心掛け、保育者と一対一のやりとりを大切にしています。保育室内には、畳のエリアもあり、午睡時のスペースとしても活用され、長時間過ごすことに適した環境が用意されています。探索活動や外気浴等の機会を多く設け、色々な物や人との関わりを大切にしています。家庭との連携は連絡ノートを活用して子どもの食事、睡眠、排泄等を把握し、子ども一人ひとりに最適な保育を行っています。保護者に対しては登降園時にコミュニケーションを取ることを大切にして信頼関係を構築しています。	
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)	子どもが興味・関心を持てるよう色々な玩具等を用意し、自発的な行動を促しています。保育室内には、ままごとコーナーもあり、見立て遊びや模倣遊び等子ども同士の関わりを促すとともに、子どもたちが安心して遊べる環境を整えています。1歳児保育室と園庭が隣接しているため、園庭にでる機会も多く、身体を存分に動かして遊べるのはもちろん、探索活動も十分出来る環境が整っています。2歳児クラスは、とまりを意図的に4歳児クラスにすることで、お世話したり、されたりする環境をつくり、社会性や協調性を育てています。生活に必要な基本的生活習慣については、家庭との連携を大切にし、毎日連絡ノートで子どもの様子を共有し、一人ひとりの子どもの状態に応じ、落ち着いた雰囲気の中で、子どもの気持ちに寄り添いながら保育を行っています。	
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)	3歳児以上の保育では、園庭や裏庭で虫取り、本格的な畑での季節の野菜の栽培等を通して、自然との関わりを深めるよう工夫されています。また、5歳と3歳や4歳と2歳という意図的な異年齢児との交流を自然な形で行い、年長児としての自覚や自信を持ち自己肯定感が高まるよう配慮しています。さらに、和太鼓などの活動を通して、協力する楽しさや思い通りにいかない経験から得る成長の機会も大切にしています。日々の取り組みはドキュメンテーションで保護者に共有し、地域への発信も行いながら、信頼関係を築いた環境の中で子どもたちが安心して成長できるよう努めています。	
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)	配慮が必要な子どもが安心して過ごせるよう、特性に合った遊具や玩具を取り入れ、落ち着ける環境を整えています。個別支援計画を作成し、子どもの発達状況や課題等について保護者と情報を共有し、共通認識を持つように努めています。また専門機関や療育機関との連携を図り、子どもの状況と成長に合わせた保育を実施しています。また法人が定期的に外部の専門家を招き家庭と連携を取りながら専門家の助言を受け自立を促す支援も行っています。	

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)	子どもの在園時間を考慮し、1日を見通した継続的な教育・保育が行えるよう職員間で引継ぎを実施しています。引継ぎの表には、記入やチェック、また口頭でも確認をし、保育士間で正確な情報の伝達を行っています。職員配置や子どもの人数を踏まえ、安全や発達段階に配慮した環境づくりを行っています。乳児と幼児と一緒に過ごす時間帯は玩具や遊びに工夫し互いに刺激しあい、優しさや思いやりが育まれる機会を設けています。	
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)	夏祭りに小学生を招待し、一緒に給食を食べたり話をする等交流の機会を設けているほか、保護者と懇談会等を通して、就学後の生活について具体的に説明し、期待と見通しが持てる機会を設けることで、保護者の不安を解消するよう努めています。また、幼稚園・保育所・こども園・小学校の合同研修会が定期的に実施され、就学前のカリキュラムの取り組みについて発表や情報交換を行い、子どもの共通理解や連携を図っています。児童要録は、保護者の意向を踏まえて作成され、保護者からの要望があれば児童要録の開示も行われています。	
A-1-(3) 健康管理		
A-1-(3)-①	子どもの健康管理を適切に行っている。	a
(コメント)	入職時研修や職員会議で子どもの健康に関するマニュアルを用いて職員の知識習得に努めているほか、保健年間計画を策定し年度初めに職員に説明し理解を得ています。保護者には入園説明会や懇談会で「保健の年間計画」や「保健のしおり」を配布し、体調不良の際の対応や与薬等の園の方針や取り組みについて説明し周知しています。嘱託医からの助言や感染症等をほけんだよりを通じて保護者に情報提供を行い、家庭での生活状況や既往歴、予防接種の状況、健診に関する情報を保護者に記載してもらい職員間で共有しています。SIDSに関する知識や睡眠の観察ポイント等を職員会議や職員研修で確認し、シュミレーション研修も行っています。また保護者に対して、「入園のしおり」にSIDSについてのリスクを含めた知識や園での配慮を記載し、配布・説明し、理解を促しています。	
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)	園医による健康診断は、年に3回（プール前健診を含む）、0歳児は2か月に1度行われ、歯科健診は年に1回実施し、子どもの健康管理に努めています。健診結果は保健師より職員に報告し、保護者には掲示とともに健康手帳に記載して知らせています。また要観察事項や病院受診を勧められた園児の保護者に関しては、個別で連絡するよう配慮しています。「手洗いうがい」「虫歯予防・歯磨き指導」「鼻、眼、耳」について等、心身の健康教育を計画し、保護者や子どもに関心が持てるよう情報提供するとともに、健康に対する意識向上や家庭との連携強化に取り組んでいます。	
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、慢性疾患等の子どもに対して、医師による生活管理指導票をもとに、個々の子どもの状況に応じた適切な対応を行っています。アレルギー児の情報を纏めた一覧を作成し、全職員が情報共有しています。また、保護者との連携を密にして、病状の変化や保育の制限について、組織的に対応する体制を整えています。食事の提供については、指定席を設け、トレイを個々に用意し写真付きのネームプレートを貼り、他児と混在しないよう配慮しています。職員は入職時の研修や職員研修で、アレルギー疾患や慢性疾患に関する基本的な知識や情報を習得する機会が設けられ、安全な保育に努めています。	

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)	食育計画は栄養士が中心となって策定し、定期的に評価及び見直しを行っています。もちろん、子どもが楽しく落ち着いて食事ができるよう環境にも配慮しています。食器は年齢に応じて素材や形にこだわり、サイズや味付けに関しても、乳児、幼児、職員で最適にする等、発達に合わせた給食の提供を行っています。食育活動では、お米作り、野菜の栽培・収穫、クッキング等の体験を通して、苦手な食材にも興味を持てるようにしています。また、自ら意欲をもって食に関わる体験を積み重ね、食事に対して興味関心が持てるよう配慮しています。さらに、保護者に給食試食会や保育体験等を通して、園給食への理解を深めています。
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)	保健衛生マニュアルに基づき、給食室の清掃や衛生管理を徹底し、安全な給食を提供しています。日々の残食は給食日誌で確認し、法人の栄養士・調理師・保育者間での月2回の会議で意見交換を重ね、次の献立に反映しています。調理師は子どもの様子を見に行き、発達や嗜好に配慮した調理や献立改善に努めています。特に0～1歳児には、誤嚥防止のため食材の切り方に工夫を加え、担任・保護者と連携を密にしています。また、旬の食材や郷土料理、行事食など季節感や文化を感じられる給食を提供しています。

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)	乳児は保護者との連絡ノートにより日々の家庭・園の様子の情報交換を行い、幼児は連絡ノートや保育室前のホワイトボードに活動内容を記載し情報提供を行っています。また、定期的な行事を通じて、子どもの成長を見てもらう機会を設け、懇談会等で子どもの様子を振り返り、保護者との意見交換や子どもの成長を共有し、家庭支援に繋がられるよう努めています。クラス懇談・個人懇談の記録は事務所に保管され、関係職員全員で情報共有することで、保育の質の向上や子どもへの一貫した支援に活かされています。
A-2-(2) 保護者等の支援	
A-2-(2)-① 保護者が安心して子育てができるよう支援を行っている。	a
(コメント)	保護者との日常的な会話ややり取りの中で悩みのサインを察知し、必要に応じて、時間をとって話を聞くようにしています。相談を受ける際には「相談受付の仕組み」に基づいて対応し、内容によっては、管理職が同席したり、専門家や関係機関などの社会資源を活用した支援を行っています。保護者の就労や出産など、生活環境に変化があった場合には、子どもや保護者の情緒面に十分配慮しながら、保育時間や生活リズムの変化にも柔軟に対応しています。相談内容は「子育て支援の記録」として記録・保管し、相談を受けた保育士は必ず管理職に報告する仕組みとなっています。
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)	虐待など子どもの権利侵害の兆候を早期に発見するため、登園状況や家庭での養育環境、身体チェック表などを用いて日々確認を行っています。保護者や子どもの様子に変化が見られた際は職員間で情報を共有し、必要に応じて面談を実施することで、背景にある事情に寄り添った支援を行っています。疑わしい兆候がある場合は速やかに管理職に報告し、必要に応じて区役所や児童相談所へ相談しています。また、マニュアルに基づく対応と記録の徹底、人権・虐待に関する研修を通じて職員の意識向上に努め、子どもの最善の利益を守る体制を整えています。

		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）	保育士は目標シート（自己評価シート）を活用し、年3回（5月・10月・2月）自己評価を行い、その内容をもとに園長や主任との面談を実施しています。活動後の振り返りでは、保育士としての技能や知識、考え方、チームワークの重要性について助言や指導を行い、職員間で内容を共有・分析することで保育の質の向上に努めています。さらに、月1回のカリキュラム会議では具体的な事例をもとに保育の改善や専門性向上を図り、法人主催の年齢別会議では意見交換を通して実践に活かしています。得られた意見は昼礼で全職員に共有され、全体での意識向上と連携強化に繋がっています。	

		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）	体罰や暴言、威圧的な関わりを防ぐため、就業規則や職員の心得に明記しています。子どもが規則を守れないことや意思疎通が困難なことから、威圧的態度や行き過ぎた指導につながることを日々の昼礼や会議で園長が周知しています。また、専門家を招いた研修を通して、不適切な関わりについて学ぶ機会を設けています。職員の心身の変化にも気を配り、休息の時間を確保したり、必要に応じて面談を行っています。子どもの特性に応じた関わりを大切に、関係構築が難しい場合は会議や研修を通じて適切な対応を検討し、職員同士で協働して質の高い保育を目指しています。	

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	東中浜ひばり保育園
調査対象者数	41人
調査方法	自記式WEB調査

利用者への聞き取り等の結果（概要）

「東中浜ひばり保育園に入園を勧めたい」と回答した保護者は95%と非常に高い結果となりました。全体的に見て非常に良好な結果と言えます。

◆園の取り組み姿勢については、保育の方針や内容について十分な説明があり、入園時のアセスメントもしっかり行われていて、プライバシーへの配慮も十分であるという評価でした。

◆職員の態度や姿勢については「明るく笑顔で接している」「言葉遣いや態度、服装が適切である」「子どもの長所や個性を認めている」「子どもの人権を尊重している」のすべての質問で88%以上の高評価になっています。否定的な回答者はゼロでした。

◆保育内容については「園内は清潔で整理されている」、「アレルギー対応でも保護者と連携が取れている」、「お子様の発達や意欲を促す遊具や教材が十分に用意されている」に関しては、85%の方が満足されています。特に「戸外遊びが工夫されている」に関しては、95%の方が満足されています。

◆安心・安全については、感染症情報をこまめに知らせてくれることやケガの処置や連絡、避難訓練など安全管理はしっかりされているという評価結果でした。

◆保護者との情報共有に関しては、配布物、アプリ、貼り紙、直接の会話など色々な方法で情報提供されていることが高評価につながっています。保護者が保育に参加する機会も十分であると評価されています。

◆苦情など直接職員に言いにくい場合には、職員以外の人（第三者委員など）に相談できることに関しての認知は低い結果となりましたので、今後、第三者委員の存在を保護者に周知する方法を工夫する必要があります。

◆園内で子供が楽しく過ごしているかの質問には、98%の方が満足しているという結果となりました。否定的な回答はゼロでした。

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