

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	ぬくもりのおうち保育 梅香園	
運営法人名称	ぬくもりのおうち保育株式会社	
福祉サービスの種別	小規模保育事業	
代表者氏名	施設長 尾崎千夏	
定員（利用人数）	10名	
事業所所在地	〒 554-0013 大阪市此花区梅香1-26-11 大森ビル1階	
電話番号	06 － 6462 － 8841	
FAX番号	06 － 6462 － 8841	
ホームページアドレス	https://www.nukumorinoouchi.com/nursery/baika/	
電子メールアドレス	baika@nummk.com	
事業開始年月日	平成27年4月1日	
職員・従業員数※	正規 3 名	非正規 2 名
専門職員※	保育士・子育て支援員	
施設・設備の概要※	[居室] 2部屋	
	[設備等] 保育室・調理室・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	

【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）こどもが「その人らしく成長できる保育」を保育者と保護者で共につくる。を基本方針として、こどもにとってのその人らしさを大切にして、あるがままを受けとめられる環境を提供し、一人ひとりの人格や人権を大事に「こどもを信じて待つ保育」をおこないます。

【施設・事業所の特徴的な取組】

0歳児～2歳児の異年齢保育を通じて、10人という少人数で、家庭的な温かさを大切にしています。
一人ひとりに合った「その人らしさ」の個性を十分に引き出せる様に、無理強いする事なく、毎日、様々な取り組みを展開して実施しています。一人ひとりの成長に合わせて「丁寧な保育」を個別対応でおこない、人が好きなこどもを育てます。又、食育にも力を入れており、「食べる事が好きなこども」を育てていきます。あるがままのこどもの成長を保護者と保育者で見守り、共に喜びあえる場所であり続けます。

【評価機関情報】

第三者評価機関名	保育第三者評価株式会社
大阪府認証番号	270066
評価実施期間	令和7年8月12日～令和8年2月12日
評価決定年月日	令和8年2月12日
評価調査者（役割）	2301C015（運営管理委員） 2401C016（専門職委員） （ （ （

【総評】

◆評価機関総合コメント

ぬくもりのおうち保育 梅香園は、阪神なんば線「千鳥橋駅」およびＪＲ大阪環状線「西九条駅」の双方から徒歩７分の距離に位置し交通のアクセスに優れた立地条件を有しています。本園は、駅近接地に位置しながら周辺は下町情緒が残る落ち着いた住宅街や商店街に囲まれており、静かで安全な環境が確保されています。大阪中心部へのアクセスも良好で、保護者が仕事と子育てを両立しやすい恵まれた立地環境にあります。

園は、定員１０名の小規模保育事業所として運営しています。「こどもが『その人らしく成長できる保育』を保育者と保護者とで共につくる」という理念のもと、０歳から２歳児の異年齢保育を通じて、家庭的な温かさと個々の尊厳を大切にする丁寧な関わりを実践しています。日々の保育では、商店街や近隣施設などの地域資源を積極的に活用してこどもたちの経験を広げるとともに、園見学者への柔軟な育児相談などを通じて、地域の子育て世帯を支えるセーフティネットとしての役割も果たしています。また、「楽しく食べる」ことを重視した食育や、プライバシー保護の徹底など、こどもの権利と主体性を守る配慮が随所に見られます。

組織運営においては、施設長が現場で直接的な指導力を発揮し、安全管理や職員間の連携をリードしていますが、園の更なる発展に向けては、口頭や慣習による運営を中心にするのではなく、職務分掌の明文化や体系的な人材育成計画の策定など、組織としての基盤強化が求められます。今後は、現場の豊かな実践力と組織的な仕組みづくりを両輪として、地域に根差した質の高い保育が継続的に提供されることを期待します。

◆特に評価の高い点

【一人ひとりの心に寄り添う関わりで「その人らしさ」を尊重し、人権擁護やプライバシー保護への組織的取り組みをおこなっています】

園では、「こどもがその人らしく成長できる保育」という理念のもと、０歳から２歳児が共に過ごす縦割り保育を通じて、年齢や性別の枠にとらわれず互いを尊重し合える環境づくりに力を入れています。日々の保育では、一人ひとりの発達過程や興味関心に基づいた個別指導計画のもと活動をおこない、言葉で思いを表現できないこどもの表情や態度も細やかに観察して気持ちを汲み取るなど、一人ひとりの心に寄り添う丁寧な関わりを組織全体で共有し、こどもの「その人らしさ」を大切にする柔軟な支援を実践しています。また、こどもの尊厳を守るため、着替え時の肌の露出への配慮などプライバシー保護を徹底するとともに、職員間では人権擁護チェックリストの活用や不適切な保育防止に向けた話し合いを定期的に実施し、意識の維持・質の向上に努めています。

【地域交流や社会資源の活用でこどもが多様な経験を積める環境を整え、専門性を活かした対応を通じて地域の子育て世帯を支えています】

園では、地域社会とのつながりを大切にし、日々の散歩やハロウィン行事での店舗訪問を通じて商店街の人々をはじめとする地域の人々と関り、こどもが見守られながら成長できる環境づくりに取り組んでいます。あわせて、近隣の幼稚園や神社との交流をおこなうとともに、区役所内の子育て広場や区民センターなどの地域の社会資源を自園の行事や活動の場として積極的に活用し、こどもが多様な経験をできるように保育活動をおこなっています。さらに、地域貢献の取り組みとして、園見学に訪れた未就園児の保護者に対して丁寧な育児相談をおこない、保育所が持つ専門性を地域に還元しています。既存の地域資源やネットワークを柔軟に活かしながら、地域に開かれた保育園として子育て世帯を支えるセーフティネットの一端を担う取り組みを進めています。

【「楽しく食べる」を第一に、食材カードや実物の食材に触れる体験を通じて、食への関心を自然に育めるようにしています】

園では、こどもたちが「食」への興味や関心を自然に深められるよう、無理強いをせず「楽しく食事をすること」を第一に食育活動を展開しています。日々の取り組みとして、毎朝の会で給食のメニューに使われている食材をカードで提示し、こどもたちと一緒にそれがどんな食材なのかを知り、興味を広げる活動を取り入れています。そして、その日の食材を保育室内の「三色食品群ボード」に分類して掲示し、給食時にはその食材が料理のどこに入っているかを確認し合うことで、知識と実体験を結びつける工夫を凝らしています。また、普段は調理された状態でしか目にするものがないレンコンやショウガなどの実物に触れたり、高野豆腐を戻す様子を目の前で観察したりする機会を設けることで、食材の元の形や変化への関心を育んでいます。

◆改善を求められる点

【職務分掌を整備し、職員一人ひとりが自身の責任範囲を正しく認識し、目標意識をもって業務に取り組むことにつながりに期待します】

現在、園では災害時などの緊急時における役割分担表を整備していますが、日常の業務運営において各職員の職務内容や責任の所在を明確に示した職務分掌表は作成しておらず、役職任命時の口頭説明を中心とした運用となっています。そのため、組織としての機能をより高め、職員が主体的に役割を理解しながら業務に取り組める環境づくりに向けて、各職層に求められる役割を整理し、明文化することが必要となっています。今後は、法人本部と連携を図りながら、園の運営実態に即した職務分掌表の策定に取り組むことで、各役割の役割や責任がより明確になることが望めます。

【保育の質をさらに高めるため、研修内容を検討し、学んだ内容を日々の保育実践の中で具体的に活かせる体制づくりに期待します】

現在もリーダー層を中心としたキャリアアップ研修の受講推奨や、人員配置に配慮したオンライン研修の活用により学習機会の確保に努めており、得られた知識を研修発表や周知ファイル等で共有する仕組みを整えています。一方で、現在は研修形態がオンラインに集中しており、選択肢が限られる点が課題として挙げられます。保育の質をさらに高め組織全体のレベルアップを図るためには、現状の取り組みを一步進め、職員一人ひとりのキャリアパスや個別の育成目標と連動した、より体系的な研修計画の策定とその実行が期待されます。今後は、対面での研修機会を増やして学びの幅を広げるとともに、知識を得る段階にとどまらず、学んだ内容を日々の保育実践の中で具体的に活かし、その成果を評価する「実践と振り返り」の過程を強化していくことが望めます。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

梅香園として職員と共に一番大切にしてきた「こどもがその人らしく成長できる保育」を理念に一人ひとりに寄り添い、保護者様にも、こども一人ひとりに、個々対応を細かく丁寧におこなってきたことを高く評価された事については、とても誇らしく、また嬉しく、今後もより良い保育の提供ができる様に、引き続き頑張っていこうと気力がわきました。その中でも力を入れている「食育」についてもよい評価を頂けたことは、こどもにとって「楽しく食べる」ことに繋げる食育活動が生きている証明ともなり、ますますこれからの食育に力を入れていこうと思います。地域交流も積極的に広げておこなっていき、地域に根付いた保育園となれる様に、日々、新たな挑戦をしていけたらと考えます。ただ、実践をしていますが、その記録を残していなかったり、まだまだ口頭や行動だけのものとなっていることが多く、書面として作成されていない部分があるので、これからはきちんと記録を残し、担当や分担制にすることも書面で表し、より明確に、より分かりやすく、今実践していることを書面にして明文化していきたいと思っています。

◆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)	園は、理念である「こどもが『その人らしく成長できる保育』を保育者と保護者とで共につくる」をはじめとした基本方針を、ホームページやパンフレット、入園のしおりなどに明文化し、園が目指す温かい「第2のおうち」としての使命や方向性を誰もが理解しやすいよう工夫しています。園の指針は、全体計画や月案に反映し、職員が日々の保育で判断する際の行動規範として活用しています。また、保護者に対しては入園説明会などの場において、分かりやすく作成したしおりや重要事項説明書を用い、丁寧に説明することで、園の方針を伝えています。また園の理念や基本方針は職員の保育実践の振り返りや保護者への説明を通じて組織全体に浸透させるとともに、利用者にも理解しやすい形で発信しています。	

		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)	社会福祉事業全体の動向をニュースや法人本部からの情報発信によって把握し、自園の状況と比較しながら分析をおこなっています。また、地域のニーズを把握するために自治体が公表する空き情報などを確認し、特に園が所在する此花区のデータを重点的に分析しています。区内では待機児童が解消しつつある一方で、0歳から2歳児の利用率が高く入所競争が激しい状況に加え、世帯数に対して一世帯あたりの人数が少ない核家族化の傾向が強い点を踏まえ、園として育休明けの復帰需要への対応を主要な経営課題として明確に位置づけています。さらに、経営状況の把握に向けて利用者数を本部へ報告する体制を整えるだけでなく、エリアの動向を踏まえて事業計画の策定にも取り組み、施設長の評価指標に稼働率を組み込むことで経営意識の浸透を図っています。	
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)	全社アナウンスや園長会議を通じて経営環境や保育内容、人材育成に関する現状分析をおこない、特に職員体制や設備整備等の課題については具体的な解決策を提案し、会議録に記録することで問題点を明らかにしています。経営状況や改善すべき課題の役員間での共有については、月1回開催される情報共有会議において園長リーダーを通じて役員まで報告・共有される体制を構築しています。また、職員への周知に関しては、会社全体の発信に加え、2024年度より本格導入された評価制度や各園別の自己評価シートを有効活用し、個別面談や職員会議を通じて経営状況や運営情報の共有が図られています。さらに、経営課題の解決や改善に向けては、事業計画を作成することで具体的な課題を洗い出し、優先順位を設けた上で社員と対話を重ねながら取り組みを進めるなど、課題解決に向けて運営しています。	

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。	b
(コメント)	現時点において園独自の中・長期計画書としての書類は策定されていませんが、会社全体の理念や基本方針など全社発信を通じて把握し、それに基づいた単年度の事業計画の中で理念の実現に向けた目標を設定しています。経営課題や現場の問題点については、職員会議等でリーダー層を中心に意見を出し合い、具体的な課題の洗い出しや優先順位の検討をおこなうことで解決に向けた取り組みが進められています。また、事業計画においては数値目標や具体的な成果等を設定し、実施状況の評価をおこなえる体制が整えられており、2024年度より導入された評価制度や自己評価シートを活用して個別の振り返りがおこなわれています。今後は、単年度の計画や課題解決の積み重ねを基盤としつつ、園の将来像を見据えた中・長期的な視点に立った計画の策定についても検討していくことを望みます。	
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。	b
(コメント)	園独自の中・長期計画は策定されていませんが、会社全体の方針等を踏まえた単年度の事業計画を策定しています。内容は単なる行事予定にとどまらず、市場分析や財務、組織・人員計画など運営全般にわたる具体的な事項が盛り込まれた実行可能なものとなっています。計画には数値目標や具体的な成果等が設定されており、実施状況の評価を行える体制が整えられ、会社側へも3か月から6か月に1度の頻度で進捗報告がおこなわれています。一方で、職員会議やリーダー層の話し合いにおいて計画と現状の乖離や進捗確認をおこなう機会はあるものの、その時点での見直し内容を計画書自体に反映・修正できていない点が現状の課題として挙げられており、今後は振り返りの中で計画の変更や修正を柔軟に記録・更新していく運用の定着が望まれます。	

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。	b
(コメント)	事業計画の策定において、職員を交えた課題の認識や解決に向けた話し合いをおこない、その意見を計画内容に反映させる体制の構築を進めています。計画の実施状況の把握や評価については、単年度ごとの取り組みや課題の優先順位を明確にした上で、毎年1月に見直しをおこない、2月に評価を実施するという手順と時期をあらかじめ定めています。一方で、新たな運用サイクルは2024年度から開始されたばかりであることから、現時点では評価結果に基づく事業計画の具体的な見直しや、その内容の職員への周知・共有は実施されておらず、今年度末から来年度にかけて予定されている取り組みとなっています。今後は、定められたスケジュールで振り返りの機会を設け、職員が計画の意義や内容を深く理解した上で日々の保育・運営に参画できるよう、組織的な運用を定着させていくことが望まれます。	
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。	b
(コメント)	事業計画書そのものを保護者に対して配布や掲示をする取り組みはおこなわれていませんが、入園説明会や保護者会において配布する重要事項説明書や入園のしおりを活用し、園の運営方針や保育目標といった計画の骨子となる主要な内容について説明をおこなうことで周知と理解の促進を図っています。現時点では、事業計画の全体像や年度ごとの事業内容を保護者向けにわかりやすく編集した資料の作成などはおこなわれていませんが、保護者会や個別面談の開催にあたっては、アンケートや事前の聞き取りを通じて保護者の就労状況や意向に配慮し、無理なく参加できる日時を策定し、園の運営や方針に触れる機会を確保するよう努めています。今後は、事業計画書に記載された年度ごとの具体的な取り組みや目標について、保護者と共有すべき内容を整理し、お便りや掲示等を用いてより分かりやすい形で周知する工夫が検討されることを望みます。	

		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)	日々の保育において、昼礼での振り返りや日々の保育計画に基づく反省会議を通じて「計画・実行・振り返り・改善」のサイクルを実施し、その内容を行事計画や昼礼ノートに記録することで保育の質の向上に取り組んでいます。組織的な評価体制については、月案などの指導計画に設けた反省・評価欄を活用するとともに、2024年度より職種別の自己評価シートを試験的に導入し、2025年度中の制度確立を目指して整備を進めています。今後は毎年の自己評価に加えて第三者評価の定期的な受審を予定しており、多角的な視点を取り入れる方針があります。評価結果の分析と検討においては、職員の自己評価を施設長が確認し、毎月の個人面談を通じて結果を共有する仕組みを整えており、フィードバックを通じて職員の成長を促す体制が構築されています。	
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。	b
(コメント)	毎月の個別面談や職員会議、日々の昼礼等の機会を通じて、評価結果の分析や園としての課題の明確化をおこなっています。抽出された課題や話し合いの内容は、伝達ノートや職員会議録、個別面談記録として文書化され、職員間で共有が図られています。改善策の策定にあたっては、自己評価に基づく面談の中で、会社や施設長からの評価と職員本人の意思や根拠を照らし合わせ、共通理解のもとで次年度の目標や改善案を決定するプロセスが導入されており、職員が課題解決に参画する仕組みが整備されています。取り組みの実施後は、日々の保育や行事ごとの意見交換に加え、職員会議等で前年度の振り返りと次年度に向けた協議をおこなうことで実施状況を評価し、必要に応じて計画の見直しを実施し、組織的な改善活動が継続的に展開されています。	

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。	b
(コメント)	施設長は独自の経営方針を文書として表明する形式はとっていませんが、会社全体の理念や基本方針を現場に浸透させることを重視しています。日々の業務の中での関わりやマネジメント研修で得た知見を会議などの機会を通じて職員に伝え、継続的な発信により職員が施設長としての役割や責任を具体的に理解できるよう努めています。職務分掌としての明文化はありませんが、役職任命時における口頭での説明や、日常業務における実践的な関わりを通じてリーダーシップを示し、役割の周知をおこなっています。一方で、災害や事故などの有事における役割分担や責任の所在については明確に定めており、緊急時対応マニュアルや役割分担表を作成して掲示するとともに、避難訓練を通じて内容の確認をおこなっています。振り返りを継続することで、施設長不在時を含めた指揮命令系統や職員一人ひとりの動きが具体的に共有され、緊急時にも適切な行動がとれるよう、安全管理体制の整備と周知を図っています。	

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) 施設長は、園運営に関わる法令や指針の基本的な内容を理解し、行政機関や取引先などの利害関係者と適正な関係を維持しています。一方で、経営分野やコンプライアンスに関する専門研修の受講、環境関連法規の体系的な理解については課題として認識しています。今後は継続的に学習機会を確保し知識を深めていく意向を示しています。職員への法令周知においては、法的な専門研修という形式はとっていませんが、法人本部がグループウェアで発信する情報や園長会議で得た内容を活用し、不適切な保育の防止、体罰禁止、事故防止、など現場で特に重要となる事項について、毎日の昼礼や職員会議を通じて周知しています。今後は施設長自身がより幅広い法令知識を習得し、その内容を組織全体に還元することで、園としてのコンプライアンス体制を一層強化していくことが望まれます。	
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。	b
(コメント) 施設長が毎月の個人面談や月2回の職員会議を通じて、保育の質の現状を定期的かつ継続的に評価・分析しています。特に施設長自らが日々の保育現場に入り、職員のこどもへの関わりや動きを直接確認することで、良い点や改善すべき点を的確に把握し、具体的な指導や助言をおこなうなど現場に即した指導力を発揮しています。また、組織としての一体感を重視し、会議や面談の場では職員一人ひとりが意見を述べやすい環境づくりを心がけ、現場の声を保育内容に反映させる取り組みを実施しています。人材育成においては、役職者やリーダー層によるキャリアアップ研修の積極的な受講を推進するとともに、習得した知識や技術を周知ファイルや報告会を通じて職員へ共有・還元する仕組みが整えられており、組織全体でのスキルアップと知識の定着による保育の質の向上が図られています。	
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。	b
(コメント) 施設長は採用面接などの人事面に関与するとともに、給食費や小口現金の管理など財務面の業務を担い、日常的な運営に直接携わっています。一方で、経営改善に向けた詳細な分析や戦略的な人員配置については検討を進めている段階にあります。業務の実効性を高める意識づくりとして系列園との連携を重視し、自園の人員に余裕がある場合には他園へ職員を派遣し、業務支援にとどまらず他園の保育実践を学び自園に持ち帰る機会として活用しています。こうした取り組みを通し、組織全体で支え合う関係性と学びの循環を育んでいます。また、施設長は日々の保育に積極的に参加し、現場の視点から業務手順の見直しや設備の修繕が必要な箇所を把握して対応していますが、これらの気づきを経営的な視点に結び付けた組織的な改善体制の構築には至っていないため、今後は現場の知見を経営改善に結び付ける仕組みづくりが課題となっています。	

		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。	b
(コメント)	必要な福祉人材の確保や育成に関する方針の明文化を今後の課題として位置づけていますが、法人本部と連携した体制のもとで基準を満たす人員配置を確保しています。次年度の人員計画については、毎年職員の就業意向や動向を把握する調査を行い、その結果を踏まえて本部が採用活動を進める仕組みを整えています。採用では、求人媒体の活用やリファラル採用を組み合わせ、人材確保に取り組んでいます。人材育成では、重要事項説明書に記載している方針に基づき、キャリアアップ研修の受講に加え、リモート研修を活用することで、職員の主体性や希望を尊重したスキル向上の機会を提供しています。また、職員の定着を支援する取り組みとして、本部担当者により、必要に応じてメンタルケア面談を実施しています。この面談は退勤後に自宅からリモートで行うなど園内では相談しづらい悩みも話しやすい環境を整えています。	
Ⅱ-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	b
(コメント)	法人が示す理念や保育方針、就業規則を通じて「期待する職員像」を明確に提示し、重要事項説明書への記載などを用いて職員への浸透を図っています。人事考課や昇進・昇格に関する基準については人事規定で明文化しており、特に役職登用に必要となるキャリアアップ研修の受講要件などを具体的に周知することで、職員が必要な能力やステップを理解できる仕組みを整えています。評価制度に関しては、稼働率などの経営指標に加えて、職員の自己評価シートと定期的な面談を組み合わせ運用しています。また、個々の専門性や貢献度を把握する体制を構築していますが、評価基準の細部について職員が十分に理解できるよう説明の充実を図ることを課題として認識しています。さらに、園は職員の意向を定期的な面談や動向調査によって把握し、採用時や人事規定において将来のキャリアパスを提示するとともに、個々のキャリアプランに応じた研修受講を提案することで、職員が長期的な展望を持って働ける環境づくりを進めています。	
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)	施設長を中心とした労務管理体制のもとで勤怠管理システムを運用し、有給休暇の取得状況や残業時間を把握した上で、職員の希望を反映したシフトを作成し、就業管理をおこなっています。職員の心身の健康維持においては、毎年の健康診断の実施に加え、定期的な個別面談や主任との相談共有を実施し、さらに社内チャットツールに本部へ直接つながる「ご意見・ご相談フォーム」を設置することで、園内では話しにくい内容も相談できる体制を整備しています。ワーク・ライフ・バランスにも重視しており、ライフステージに応じた福利厚生を提供し、育児短時間勤務制度や、子の看護休暇や有給休暇を取得しやすい環境を整えることで、働きやすい職場づくりを進めています。現時点では、職員の意向を体系的に反映した職場改善計画の策定には至っていませんが、今後本部と連携し、人材の確保と定着に向けた具体的な取り組みが継続的に実施されることを望みます。	

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。	b
(コメント)	職員一人ひとりの育成に向けた取組について、入職時の説明や日々の指導を通じて職員への浸透を図っています。一方で、職員一人ひとりの目標を項目や期限まで明確に設定する管理システムについては整備途上にあり、2025年度から導入した新たな自己評価シートにおいても個人目標欄が未整備であるなど、仕組みの構築に課題が残されています。実務面では定期的な個人面談や随時の相談を通じて、園の保育方針と職員の実践内容を丁寧に確認し合う機会を設けており、職員が目指す方向性を共有するためのコミュニケーションをおこなっています。進捗確認や評価については、年度途中で定型的な中間面談制度を設けていませんが、毎月個別面談をおこなうことで補い、年度末には自己評価シートを用いた振り返り面談を実施し、1年間の実践内容や課題、達成度を施設長と共に確認する体制を整えています。今後は、これらの対話を中心とした取り組みを継続しながら、より具体的な目標管理に基づく育成計画として体系化し、組織として一貫性のある人材育成の仕組みへと発展させていくことが望めます。	
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。	b
(コメント)	福祉職場に求められる「専門性」と「組織性」を重視し、職員が知識を「分かる」段階から実践で「できる」段階へと確実に高めることを人材育成の基本としています。具体的なキャリアパスとして、リーダーや副主任への昇格にあたり、勤続年数だけでなく職務別研修やマネジメント研修の修了を要件として明確に位置づけ、職員の意欲とスキル向上が連動する仕組みを整えています。2025年度は保育体制の安定を最優先としながらも、必須となるキャリアアップ研修の受講を推進し、さらに職員が自身の関心に基づいて研修を選択できる柔軟な学習環境を設け、主体的な学びを支援しています。また、園の巡回指導や月例会議での事例検討、さらに不適切な保育の防止を目的とした園内研修を通じて実践力の向上を図っています。研修後には研修のフィードバックや周知ファイルで回覧し、その内容や職員へのヒアリング結果を次の計画策定の見直しに反映させることで、継続的に質の高い人材育成を進めていく体制を構築しています。	
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)	職員一人ひとりのキャリアアップ研修の受講状況や保有資格を把握し、本人の意向やスキルに応じた研修受講ができるよう計画的な支援をおこなっています。新任職員への育成に関しては、形式的なマニュアルに留まらず、施設長が業務の流れの中で先輩職員とペアで行動できるよう配置を調整するなど、実務を通じた丁寧なOJTと相談しやすい環境づくりに努めています。また、施設長やリーダー、調理員といった職種・階層別の会議や研修を定期的に設け、系列園の同職種職員同士で課題や知見を共有し合える学びの場が確保されています。外部研修等については、自治体や業務支援システムからの情報を周知するとともに、人員体制への影響を考慮してオンライン研修や園内研修を積極的に活用しており、業務負担に配慮しながら全職員が無理なく教育・研修の場に参加できるよう配慮しています。	

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。	b
(コメント)	実習生の受け入れと育成に向けて「実習生マニュアル」を整備し、実習生指導に関する基本姿勢や方針を明確に示しています。実習の運用にあたっては、養成校が提示する実習目的やカリキュラムを確認し、その内容に沿って、実習生の特性や習熟度に応じた柔軟なプログラムを提供しています。また、マニュアルを活用することで、担当する指導者が変わっても園として一貫した指導を行えるよう指導体制の標準化を図り、指導者に対する実務上の指針としても機能を果たしています。さらに、実習期間中は学校側との連携を継続し、実習生が安心して学びを深められる環境を整えることで、実習の質を高めています。園は将来の保育人材を育成する役割を果たせるよう、組織的な育成体制の確立に努めています。	

		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)	理念や基本方針、保育内容、事業計画、財務状況などの運営情報をホームページや園内掲示を通じて公開し、利用者に対して透明性の高い情報提供に努めています。特に、保護者の関心が高い予算情報や苦情解決制度の体制については、園内玄関掲示することで日常的に目に触れる環境を整え、開かれた運営を行っています。また、2025年度時点で苦情等はありませんが、寄せられた苦情への対応状況や改善内容については公表し、利用者が園の取り組みを把握できるよう体制の整備を進める予定です。地域に向けては、区役所等にパンフレットを設置し、入園のしおり等を活用して園の雰囲気や「こどもがその人らしく成長できる保育を共につくる」という理念を分かりやすく伝え、地域社会への情報発信をおこなっています。さらに、2025年度福祉サービス第三者評価を受審し、その結果を公表することで客観的な評価を運営改善に反映させる方針を示しており、継続的な質向上に向けた意欲的な姿勢がうかがえます。	
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)	事務や経理に関するルールや職務分掌をマニュアルに明記し、職員会議等で共有することで、職員への周知を図っています。特に金銭管理については、施設長が責任者として管理体制を整え、毎月2回、施設長と担当職員が複数名で小口現金を相互に確認する現金実査を実施し、日常業務における透明性確保と不正防止のための機能を強めています。内部監査制度も2025年度より実施しており、また大阪市の指導監査を年1回受審することで外部の客観的視点を積極的に取り入れています。外部機関からの助言や指摘については、経営層が真摯に受け止め、実務改善や組織運営の見直しに反映する体制を構築しており、公正かつ適正な法人運営を維持するための仕組みを整えています。	

		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。	b
(コメント)	地域との関わりに関する基本的な考え方の明文化は現在おこなわれていませんが、虐待防止ポスターや地域のイベント情報を掲示し、保護者への情報提供に努めています。こどもと地域との交流においては、日々の散歩で商店街の方々と触れ合う機会を大切にしているほか、ハロウィン等の季節行事では近隣の店舗や卒園児の保護者が経営する店を訪問し、地域住民と交流を図る取り組みを実践しています。また、近隣の幼稚園や神社でのイベント参加に加え、区役所内の子育て広場や区民センターのプレイルームを活用して夏祭りや秋祭りを開催するなど、地域の社会資源を有効に利用しています。活動を通して、こどもたちが地域社会の中で多様な経験を積み、地域の人々に見守られながら育つ環境づくりが進められています。	

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。	c
(コメント)	ボランティア受け入れに関する基本姿勢の明文化や、登録手続き・事前説明を定めたマニュアルの整備を現時点では行っておらず、今後の検討課題としています。一方で、地域の学校教育への協力という観点では、保育実習生の受け入れを積極的に進めており、整備された「実習生マニュアル」に基づき、養成校の教育課程や目的に沿ったプログラムを提供することで、安定した連携体制を確立しています。今後は、専門職養成への協力に加え、より幅広い層の参加を可能にするボランティア受け入れ体制の構築に向けて、受け入れ規定の整備やオリエンテーションの仕組みづくりを進め、段階的に環境を整備していくことが望めます。	
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。	b
(コメント)	保育所として必要な社会資源に関する情報を関係機関の連絡先リストとしてマニュアルに明記し、事務所の電話台にも連絡先を設置することで、緊急時に全職員が迅速に活用できる体制を整え、昼礼等を通じて周知しています。地域の関係機関との連携では、区主催の食育会へ定期的に参加し、高齢者福祉施設など異分野の事業所とも情報共有をおこなうことで、食育指針の変更や地域課題を把握し、協働的な取り組みを進めています。また、個別の支援を必要とする家庭に対しては、区の子育て支援室や保育担当者と綿密に連携し、ケース記録をもとにした継続的な支援をおこなうことで、家庭状況に応じた適切な対応を可能にしています。さらに、虐待防止や権利擁護の観点からは、此花区の要保護児童対策地域協議会と連携体制を構築するとともに、緊急性が高い場合には児童相談所と即時に連携しています。現時点では独自の新規ネットワーク開拓が今後の課題となっていますが、園は既存の社会資源とつながり、地域全体でこどもを守るセーフティネットの一端を担う役割を果たしています。	
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。	c
(コメント)	現状では地域の会合への参加や主催事業などを通じた広範な地域福祉ニーズの把握は実施されておらず、対外的な活動による組織的な情報収集体制の構築を今後の課題として認識しています。一方で、園見学や入園希望者の来園時には、個別の育児相談に丁寧に応じることで、利用希望者が抱える不安や具体的なニーズを把握し、利用者支援に直結する情報収集を行っています。今後は、地域との連携をより深める方針を掲げています。特に民生委員・児童委員との連携体制を構築することで、園内の関わりだけでは得られない地域の詳細な福祉情報や生活課題を把握し、地域社会の一員として積極的に貢献できる体制づくりを進めていくことが望めます。	
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)	現状において地域の福祉ニーズに基づく法定外の公益的な事業や活動は具体的に実施されておらず、計画においても明確に示されていない状況です。また、園の専門的な知見を広く地域へ還元する取り組みや、地域の防災対策に関する対外的な活動についても現時点ではおこなわれていません。一方で、地域コミュニティの活性化への貢献として、近隣の神社でおこなわれる行事への参加やイベントチラシの配布等を通じて協力体制をとり、地域社会との接点を持っています。加えて、園見学に訪れた保護者に対しては積極的に育児相談を実施しており、入園の有無に関わらず個別の関わりの中で園の機能や保育士としての専門性を地域の子育て支援に役立てています。今後は、現在のイベント参加や園見学時の育児相談などを活かしつつ、地域の福祉ニーズを改めて把握し、園の特性を活かしたより組織的で具体的な地域貢献活動の計画・実行へとつなげていくことが望めます。	

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。	b
(コメント)	「入園のしおり」や保育理念において、こども一人ひとりが自分らしく成長できる保育を明示し、職員は日々の実践の中でこどもを尊重する姿勢を常に心がけています。具体的な取り組みとしては、「人権擁護のためのセルフチェックリスト」による定期的な振り返りや、「不適切な保育」に関する園内研修・職員間の対話を毎年実施し、意識改革と保育の質の向上に努めています。また、0歳から2歳児が共に過ごす「縦割り保育」を導入し、年齢や性別による固定的な分けをしないことで、多様な関わりの中で互いを尊重する心を自然に育む環境を整えています。日常的に性差への先入観を持たない配慮を行うとともに、保護者に対しても、枠にとらわれず個々の発達や特性に合わせた保育方針を共有し、家庭と連携しながらこどもを尊重する保育を実践しています。	
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)	就業規則やマニュアル等においてプライバシー保護に関する職員の責務を明記し、入職時に個人情報の取り扱いに関する誓約書への署名や情報の持ち出し禁止指導をおこなうことで、組織全体での法令順守と意識の強化を図っています。入園時には「個人情報の使用に係る承諾書」を用いて保護者の意向を確認した上で写真や情報を扱っており、保護者に対しては重要事項説明書や入園説明会を通じて管理体制や利用目的の周知をおこなっています。設備面においては、C型保育園の特性を活かした個別のトイレ設備を有しており、他者からの視線が気にならないよう配慮されているほか、限られた空間の中でも一人ひとりに専用のロッカーや靴箱等を確保し、個を尊重した環境が提供されています。また、着替えの際には上下を順番に着替えることで肌の露出を最小限にするなど羞恥心に配慮した援助がおこなわれているほか、電子媒体の施錠管理やパスワード設定、職員間の会話における配慮など、情報漏洩防止に向けた具体的な取り組みを実践しています。	
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)	園の理念や保育内容をまとめたパンフレットを作成し、定期的に区役所へ設置することで、広く地域住民が情報を入手できる環境を整えています。資料は複数名の職員による確認を経て分かりやすさを担保するとともに、外国語対応のパンフレットや翻訳ツールを用意し、多様な背景を持つ利用希望者に配慮しています。見学等の対応においては、保護者の都合に合わせた柔軟な日程調整をおこない、個別での説明を基本としています。見学の際には、実際に園で使用している用品等の実物を提示することで入園後の生活イメージを具体的に持てるよう工夫しています。また、見学者の来園経路や個々のニーズ、時期に合わせて説明内容を柔軟に変化させるなど、相手の状況に寄り添ったきめ細やかな対応を実践しています。見学対応の記録は一覧表で管理され、問い合わせ内容を職員間で共有することで、常に利用者の視点に立った情報提供ができるよう組織的な見直しと改善を図っています。	

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)	保育開始に際して開催する入園説明会では、イラストを用いて視覚的に理解しやすい「入園のしおり」を活用し、項目ごとに質問の有無を確認しながら説明を進めることで、保護者に寄り添った対応をおこなっています。さらに、家庭の事情に応じて保育時間を変更する際には柔軟に対応し、「保育時間必要申請書」等の書面を取り交わすことで合意内容を明確に記録しています。特に配慮が必要なケースに関するマニュアルの整備は今後の課題として残りますが、園は日本語での対応に配慮が必要な保護者にも情報が届くよう外国語版のパンフレットをあらかじめ用意し、多様な家庭の状況に応じた支援を積極的に進めています。	
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)	保育所等の変更や卒園にあたり所定の定型文書は設けていませんが、必要に応じて個別に引き継ぎ書を作成や、転園先と電話等で連携を図るなど、保育の継続性に配慮した柔軟な対応をおこなっています。利用終了後の支援については、卒園後もいつでも来園や電話相談を受け入れる体制を整えています。毎年開催される同窓会の案内時には、卒園後の相談窓口として施設長の連絡先を明記した文書を配布することで、保護者が安心して連絡ができるよう体制を整えています。また、感染症流行期を除き、保護者同伴であれば在園児・卒園児が遊びに来られるよう園を開放しています。在園中だけでなく卒園後も親子が気軽に立ち寄れる関係性を維持することで、継続的にこどもの成長を見守りながら育児相談ができる環境を作っています。一方で、地域の未就園児に対する園開放は現状の課題となっており、今後は地域の子育て世帯も広く相談ができる体制を整えていく予定があります。	
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。	b
(コメント)	日々の保育実践において、こどもとの対話や、まだ言葉でうまく表現できないこどもの表情や態度を細やかに観察することで、一人ひとりの満足度や気持ちの把握に努めています。保護者の意向や満足度に関しては、毎年開催される保護者会でのアンケート実施に加え、行事後の感想や日々の送迎時における口頭での聞き取りを通じて定期的かつ継続的に収集しています。また、個別の相談希望については、お便り等で保護者の意向を把握し、希望者には速やかに懇談の場を設けています。職員間で寄せられた意見を共有し話し合う場は持たれています。その結果を組織的な改善策として具体化し、記録として残すまでは現状確立されていないため、今後は満足度調査の結果を客観的に分析し、サービスの質の向上へと繋げる仕組みの整備が望まれます。	
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)	苦情解決責任者と苦情受付担当者に加えて外部の第三者委員を複数配置し、公正性と透明性を確保した苦情解決体制を整えています。入園説明会では重要事項説明書に基づき説明し、玄関にも掲示することで保護者への周知を図っています。意見や要望の受付にあたっては、玄関に設置した意見箱の活用だけでなく、送迎時に職員が積極的に声をかけて話を聞く姿勢を大切に、保護者が日常的に相談しやすい信頼関係づくりに努めています。2025年度時点では苦情などの申し出はありませんが、意見が寄せられていない状況についても玄関に掲示して公表しています。今後、苦情や要望が寄せられた場合には、迅速な対応を基本とし、面談などを通じて解決を図るとともに、その内容や改善策については申出者のプライバシーに配慮した上で公表する仕組みがあります。	

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)	保護者が気兼ねなく相談や意見を述べられるよう、玄関への「意見箱」の設置をはじめ、口頭、連絡帳、ホームページの「問い合わせフォーム」など、保護者の都合や心理的負担に合わせて方法を選択できる体制を整えています。相談窓口や苦情解決の仕組みについては、入園時に配布される「重要事項説明書」への明記や説明に加え、玄関の来訪者の目に留まりやすい場所に掲示し、周知をおこなっています。また、相談しやすい環境への配慮として、意見箱による匿名での意見提出を可能としている他、対面相談においては送迎時の玄関先での個別対応や、電話相談、保育終了後の時間枠の確保、さらに相談内容や状況に応じて地域の会議室を活用することも可能など、場所や時間を柔軟に設定できる受け入れ体制を構築しています。	
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。	b
(コメント)	保護者対応では、職員が常に笑顔で話しやすい雰囲気づくりを心がけるとともに、送迎対応を一組ずつ丁寧におこなうことで、プライバシーが守られた環境で保護者が安心して相談や意見を述べられるよう配慮しています。聞き取った内容は「伝達ノート」や昼礼を通じて速やかに職員へ共有され、誰が対応しても適切なサポートができる組織体制を整えています。また、玄関には意見箱を設置して積極的な意見収集に努めています。対応に関するマニュアルは現状ありませんが、施設長が相談内容や保護者との関係性を考慮して担当者を指示するなど柔軟に対応しています。問い合わせに対しては曖昧な説明を避け、事実確認をおこなったうえで正確に対応するとともに、その経過および結果を職員間で共有することで、同様の事例への迅速な対応と保育の質の向上につなげています。	
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。	b
(コメント)	リスクマネジメントに関する専門委員会等の設置は現状ありませんが、施設長を責任者とする管理体制のもと、「危機管理・事故防止マニュアル」や「事故発生時対応フローチャート」を整備し、職員がいつでも確認できる場所に常備することで緊急時の手順や役割の周知徹底を図っています。特に事故の未然防止に向けてはヒヤリハットを活用しており、収集した事例を毎日の昼礼で確認しています。報告では、気づいた職員がその時の状況を共有し、全職員で発生要因を分析した上で具体的な改善策や再発防止策をその場で話し合うなど、リスクに対する職員の意識を高め、組織として迅速に対応する仕組みが機能しています。また、毎月の職員会議での定期的な確認に加え、心肺蘇生法やAEDの使用方法に関する外部研修へは可能な限り全職員が受講できるよう勤務調整を行うなど体制を整えています。	
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、感染対策マニュアルや緊急対応フローチャートを整備し、職員が常時確認できる場所に保管しています。予防策として、日常的な手洗い・換気・玩具消毒の徹底に加え、こどもの検温を1日3回実施して細やかな体調管理に努めています。また、季節ごとの感染症や食中毒に関する研修を受講し、その内容を昼礼や職員会議等で全職員へ共有することで組織的な予防意識を高めています。発生時には、マニュアルや行政のガイドラインに基づき、グループウェアを活用した本部への迅速な報告や保健センターとの連携を行う体制を整えています。マニュアルは定期的に見直しをおこない、改定履歴を記録することで最新の状態を維持しています。保護者に対しては、発生状況を速やかに玄関へ掲示して注意喚起を行っており、感染拡大防止と透明性の確保に向けた取り組みを実施しています。	

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)	災害時の対応体制を強化するため、マニュアルと避難訓練役割分担表を整備し、重要事項説明書や掲示物を通じて保護者と職員へ周知することで、組織的に行動できる基盤を整えています。地域のハザードマップを確認して立地上のリスクを把握するとともに、施設長が避難用具を定期的に点検し、安全性を自ら確認する姿勢を示しています。災害用備蓄では、食料や備品のリストを作成し、施設長と調理担当者が連携して賞味期限の管理や更新をおこなうことで、有事の際に使える備蓄体制を整えています。安否確認や保護者への引き渡しに関しても災害時引き渡し表を整備し、職員間で緊急連絡先を共有することで、迅速な連携体制構築に努めています。さらに、防災計画に基づき、毎月の避難訓練や消火・防犯訓練を継続して実施しています。一方で、2025年度時点では消防署や連携園など地域の施設と合同での避難訓練は実施していないため、今後は関係機関との連携を深め、合同訓練の実施を検討することで、有事の際にもより円滑な対応が可能となる体制づくりが求められます。	

		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)	保育の標準的な実施方法を全体的な計画や年間指導計画、各種マニュアルに明確に示し、業務フローも掲示して可視化することで、誰もが共通の基準を理解できる体制を整えています。職員への周知にあたっては、昼礼や職員会議などを活用しています。そのほか、指導案をシステムや掲示でいつでも確認できるようにするとともに、計画作成時の相互確認や施設長による点検、自己評価を通じた振り返りを重ね、組織全体として一定の水準を維持するよう努めています。また、標準化を図るとともに画一的な保育に偏らないよう、一人ひとりのこどもを尊重した個別指導計画を作成し、月齢や年齢の枠にとらわれず、発達過程や興味関心に応じた柔軟な保育を実践しています。園では理念に基づく統一的な枠組みを維持しながらも、個別性を大切にした保育を積極的に展開し、こどもが自分らしく成長できる環境づくりに努めています。	
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)	標準的な実施方法について見直しをする仕組みについて、週末や月末ごとに実施する週案や月案の振り返りを通じて、計画の反省と評価を行い、その結果を次週や次月の指導計画へ確実に反映する仕組みがあります。計画は施設長による確認に加え、職員間で相互に確認することで内容の周知を図っています。また、見直しにあたっては、職員の自己評価や日々の気付きだけでなく、連絡帳や送迎時の対話を通じて寄せられる保護者の意向も重視しています。把握した保護者の要望やこどもの変化は、毎日の昼礼や職員会議で速やかに共有・精査され、個別指導計画や日々の関わりかたに柔軟に取り入れるようにしています。現場の状況や個々のこどもの発達に応じたきめ細やかな対応を行うことで、実効性の高い保育につなげています。	

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。

b

(コメント)

アセスメントにおいて、入園時の調査票や個人面談に加えて、毎日の昼礼や職員会議でこどもの細かな変化や発達状況を全職員で共有し、その気づきを指導計画へ柔軟に反映しています。個別指導計画では、送迎時の対話を通じて保護者の意向やニーズを丁寧に把握し、「その人らしさ」を大切にする園の理念に基づき、こども一人ひとりに応じた支援内容を明確に示しています。計画を実践した後、月末に振り返りと評価をおこない、その結果を翌月の計画策定に生かすことで、継続的に保育の質を向上に取り組んでいます。また、支援が困難なケースへの対応が必要な場合には、フローチャートに基づき、行政や児童相談所、こども家庭支援センターなどの関係機関と連携し、専門的な助言を取り入れながら適切な保育を提供する体制を整えています。

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)

指導計画の評価と見直しを毎週末および月末に実施し、その過程で連絡帳や日々の対話を通じて把握した保護者の要望やこどもの実態を柔軟に反映しています。計画の変更にあたっては、施設長と相談したうえで変更し、その後システムや園内掲示を用いて速やかに関係職員へ周知し、組織全体で統一した保育が実践できる体制を維持しています。また、定期的な見直しに加えて毎日の昼礼の場を活用し、職員同士が前日の課題と当日のこどもの姿を照らし合わせながら意見交換をおこなうことで、保育の質に関わる課題を日々明確にしています。

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)

こどもの発達や生活状況を園児調査票によって把握・記録し、毎月作成する個別指導計画の内容を週案などの具体的な指導計画へ組み込むことで、計画に基づいた保育を実践しています。記録の質の統一を図るため、新入職員の配属時には適時指導を実施し、記載方法の標準化を推進しています。また、情報共有の体制としては、システム上で指導計画や園児の健康状態を一元管理するとともに、グループウェアを活用した業務連絡や昼礼を併用し、情報の性質に応じて迅速に伝達しています。毎日の昼礼では、こどもの様子や保育の実施状況について、口頭で細やかな情報共有に加え、保育以外の業務連絡も含めた組織全体での意思疎通をおこなうことで、認識の統一を進めています。さらに、個人情報を含む重要書類は鍵付きの保管場所で管理する一方で、指導計画やこどもの健康状態等の必要な情報をシステム上で常時確認できる環境を整え、セキュリティと利便性の双方を確保しながら保育運営を支える情報管理体制を構築しています。

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)

個人情報保護に関するマニュアルや規定を整備し、施設長を責任者として明確な体制のもとで、個人情報を適切かつ厳格に管理しています。児童票等の重要記録は鍵付き保管場所で管理し、災害時などの緊急時を除いて外部への持ち出しを禁止することにより、情報漏洩の防止措置を徹底しています。また、職員への周知については、入職時のマニュアル確認に加えて日々の昼礼を活用し、個人情報の慎重な取り扱いを繰り返し指導することで、全職員が規定を確実に理解し遵守する意識を定着できるよう努めています。さらに、入園説明会では重要事項説明書を活用して、保護者に個人情報の利用目的や管理方針、第三者提供の範囲を丁寧に説明し、理解を得た上で個人情報保護に関する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。	b
（コメント）	全体的な計画は児童福祉法、保育所保育指針、園の理念、基本方針に基づき、家庭環境やこどもの発達過程等を留意し作成されています。施設長、副主任、リーダーの幹部職員で作成し全職員が共有して保育の方向性を確認していますが、作成の段階で職員の参画が十分ではありません。今後は保育に関わる職員が参画し、組織的かつ計画的に保育が展開されるよう作成されることが望まれます。	
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）	保育室内に温湿度計を設置し、換気や採光、防音等の配慮をすることで、常にこどもが心地よく過ごせる環境整備に努めています。また設備や用具・寝具については衛生管理を徹底し、遊具の大きさや玩具の配置にも工夫を凝らしています。毎朝、施設安全点検チェック表を用いて安全確認を実施し清潔かつ安全で安心感をもって生活できるよう整備されています。さらにパーテーションや机・椅子を活用して個々がくつろげる空間づくりに努め、食事・睡眠については、こどもの発達段階や生活リズムに応じた配慮を行っています。手洗い場・トイレは清潔に保たれていますが、トイレについては、こども用サイズの設備が十分でないため、今後はこどもに適した設備の整備が望まれます。	
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）	こどもの発達過程や生活状況等のアセスメントは日々の保護者とのコミュニケーションや連絡帳のやり取りで情報収集し個々の状況把握に努めています。一人ひとりのこどもの思いを受け止め見守り、待つ保育を展開しこどもが安心して自分の気持ちを表現できるよう配慮しています。職員はこどもに話す際には、こどもの目線に合わせてゆっくり丁寧に話すことを心掛けています。また、不本意に抑制したり、せかすことばを用いたりしないよう職員同士で日々注意し合いながら日々の保育に取り組み、こどもが安定した生活が送れるよう支援しています。	
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）	こども一人ひとりの発達状況や家庭環境に配慮し、それぞれに応じた個別案を作成し、基本的な生活習慣を身につけられるよう援助を行っています。こどもに対しては、言葉かけや環境設定に配慮し、こどもが自発的に活動したいという気持ちを引き出せるよう見守りながら対応しています。また個々に応じた柔軟な対応を心掛け、一日の活動と休息のバランスを適切に保つために、こどもの体調面や状態に考慮しながら支援しています。また、こどもが基本的な生活習慣の習得については、絵本や食育のツール・カード等を活用して、視覚的に理解できるよう保育の中に取り入れ工夫し、これにより病気予防や健康増進のための生活習慣や態度を身につけられるよう取り組んでいます。	

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。	b
(コメント)	一日の活動を通してこどもが主体的に遊ぶ時間を設け、縦割り保育の良さを活かし、こどもたちの発達に応じた保育を実施しています。またこどものやろうとする気持ちを尊重して満足感や達成感が味わえるよう援助しています。近隣の公園やグラウンド等を活用した戸外活動を取り入れ、こどもたちが十分に体を動かせる環境を整えています。戸外等では身近な自然に触れる体験を支援するとともに、制作活動や音楽活動においてはこどもたちが自由に表現ができるよう配慮しています。さらに散歩を通して地域の方との交流や、消防署の見学等豊かな人との関りの場や機会を設定しこどもが主体的に自然や社会に関わることができるよう工夫しています。しかし、保育室内の玩具および教材等の確保が十分でない為、今後こどもが自発的・意欲的に関わられるような環境整備の充実が望まれます。	
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)	保育室内を生活と遊びの場に分け一人ひとりの生活リズムや発達段階に合わせた環境づくりに努めこどもが安心して過ごせるよう環境設定しています。保育者とのスキンシップや応答的な関わりを持つことで愛着関係を形成するとともにこどもが健やかに成長し豊かな人間性を培うよう保育実践に取り組んでいます。また職員間でこどもの発達状況について共通理解を図り、個々に合わせた保育をおこなっています。保護者とは連絡帳や日々のコミュニケーションを大切に園生活や家庭での様子を伝え合い共有することで日々の保育に活かしています。	
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)	個々の発達に応じて保育が行われ自我の芽生えを尊重し、保育者が丁寧に寄り添いながら援助をおこなっています。基本的な生活習慣については、こどもが自発的に取り組めるよう適切な環境や場所を整え、こどもの「やりたい」気持ちを尊重しています。探索活動が十分おこなえるよう、玩具・絵本等こどもが自由に手に取れるよう配置し、安全面に配慮した環境を整備しています。またこどもの言動・行動を見守り、気持ちを受け止めるとともに保育者の仲立ちで友だちとの関り方を身につけられるよう支援しています。さらに縦割り保育を通じた異年齢児との交流や地域のかたと挨拶などの関りを通してコミュニケーション能力や社会性を育てています。保護者との連携は連絡帳や送迎時でのコミュニケーションを通して日々の活動の様子を共有し連絡帳アプリを活用して、写真やコメントを配信することで家庭と連携を深めるとともに、個々のこどもに応じた配慮や取り組みをおこなっています。	
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。	—
(コメント)	0歳～2歳児対象施設の理由から除外	
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。	c
(コメント)	障がいのあるこどもについては、一人ひとりの状況や成長に応じた個別計画を策定しそれに基づいた保育を実施しています。また保護者との面談や日常的なコミュニケーションを密に行うことで園生活が円滑に進むよう配慮しています。一方で職員に対して障がいのあるこどもの保育について研修等が実施されておらず、今後研修を通じて必要な知識や情報を得る機会の整備が望まれます。また園舎についてもバリアフリー化等環境整備が十分でない為、今後、障がいに応じた施設・環境の整備が期待されます。	

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)	家庭的な空間や安定した環境の中で保育が行われ職員が落ち着いて子どもに話すことで、安心して穏やかに過ごせるよう努めています。異年齢児との関わりの中で社会性や協調性、思いやりの心を育み多様な人間関係を築くよう配慮しています。また、こどもの生活リズムにおいて個々に配慮し一日を見通した保育計画を策定しており、長時間保育のこどもについては夕方におやつを提供を行い適切な栄養補給と情緒の安定に繋げています。保育士間の引き継ぎは口頭やノート、ホワイトボードへの記入で共有し保育士等と保護者との連携が円滑に図るため、取り組んでいます。	
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。	—
(コメント)	0～2歳児対象の施設の為除外	
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)	一人ひとりのこどもの健康状態を記録し関係職員で周知・共有することで日々の保育に活かしています。体調不良が見られる場合は口頭や連絡帳で速やかに保護者へ連絡するとともに、事後確認も徹底し、適切な健康管理に努めています。また保護者と常に連携を図り、こどもの健康状態に関わる情報共有が適切におこなわれるよう取り組んでいます。連絡帳アプリを活用し、園の健康に関する取り組みや関連情報を保護者へ提供しています。入園時にはSIDS（乳幼児突然死症候群）の重要性を説明し入園のしおりにも関連事項を記載しています。これらの取り組みにより保護者に周知され理解を得ています。さらに午睡中は5分毎の睡眠チェックを実施し、こどもの健康および安全確保に努めています。またこどもの健康を継続的に見守り関係職員の共通理解と連携を深める為、年間保健計画を策定し、保育全体の質の向上を図られることが期待されます。	
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)	内科検診を年2回、歯科検診を年1回実施し、その結果を記録して、日常の健康管理に有効に活用するとともに、職員間で適切に共有しています。また健診結果は書面にて保護者へ配布し、こどもの健康状態の把握や必要に応じた受診・治療が円滑におこなわれるよう、保護者との連携を図っています。保健計画が未策定であるため、今後は計画を策定し健診結果を保育に適切に反映させることで、より充実した保育が実施されることを望みます。	
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。	b
(コメント)	食物アレルギーを持つ子どもに対して食物アレルギー対応マニュアルに基づき個々の取り組みプランを構築すると共に、施設長の十分な理解と支持のもと、全職員がそれぞれの役割を理解し、チームとして対応する体制を確立しています。食事提供についてはこども一人ひとりの発達に合った形状や量を保護者、調理員、保育士等と共有し適切な配慮をおこなっています。またアレルギー疾患、慢性疾患等に関する研修への参加を促進し、職員が必要な知識や技術を習得する体制を整えていくことが望まれます。さらに他のこどもや保護者に対してもアレルギー疾患、慢性疾患等について正しく理解できるよう継続的に教育・啓発の取り組みがおこなわれることが期待されます。	

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)	年間を通して、食育活動を行い、子どもたちが食事の楽しさや興味がもてるように工夫しています。月ごとの食育活動を通じて豊かな食の経験を提供し個々の成長やその日の体調に合わせた食事の提供方法を考慮しています。また落ち着いた雰囲気の中で食事が摂ることができるよう配慮し心身の安定を図っています。献立においては、旬の食材を取り入れた和食中心のメニューを取り入れ、家庭の味を大切にすることで子どもがより身近に食事を感じ、食べることに興味を持つことができるよう配慮しています。さらに、子どもの発達に応じて適切な食器や食具を選び個人差に合わせた食事量にも配慮し、調理委員と職員間で連携を取り個々の子どもに合った食事が提供できるよう努めています。保護者と園での食事の様子や家庭での食事量等について情報を共有し連携を取ることで、食に対する前向きな気持ちが育むことを目指し支援しています。
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)	子どもの発達状況や家庭での生活状況・健康状態等を保護者・調理員・職員間で共有し献立や調理の工夫を行っています。子どもの嗜好や喫食状況を把握し、年齢や月齢に捉われない食事量に配慮した食事を提供しています。給食日誌や検食簿を活用して定期的に給食会議等で改善を検討し、子どもにとって魅力的でおいしい食事が提供できるよう努めています。季節の食材を使用した献立作成を心掛け、季節毎に行事食や郷土料理等も取り入れ地域の様々な食文化に関心が持つことができるよう食事の内容に配慮されています。また調理員が毎日給食時に子どもの食べる様子を見守り、摂取状況や好き嫌い・形状等への反応を把握し、その情報をもとに給食に対する評価・改善に役立てています。衛生管理点検表に基づき徹底した管理を行い、子どもが安心して安全に食事が摂ることができるよう努めています。

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)	毎日の連絡帳や送迎時のコミュニケーションを通じて情報交換をおこない保護者との連携を大切に、保育方針や日々の保育の意図などについて、相互理解を図っています。また、保護者会や必要に応じて個人懇談などの機会を設け子どもの成長過程を共有しています。これらの場で、保護者からの相談内容等について支援をおこない、子どもの成長を支えるための必要なサポートを提供しています。さらに、保護者との情報交換の内容を必要に応じて伝達ノートに記載し職員間で共有し、指導計画に反映させて子どもたちに適切な保育が提供できるよう努めています。
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)	保護者とは日常的な対話や連絡帳を通して信頼関係の構築に努めています。連絡帳アプリを毎日配信し、日々の保育の取り組みや子どもの様子を共有することで、保護者が安心できる環境づくりに取り組んでいます。また、保護者からの相談には個別に対応できる体制を整え、就労状況等を把握したうえで個々の事情に配慮し柔軟に支援を実施しています。相談内容は伝達ノートに適切に記録し、職員会議等で共有・検討することで、関係職員間で共通理解を図り、一人ひとりの保護者の状況に応じた支援につなげています。

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。	b
(コメント)	虐待等権利侵害の兆候を見逃さない為、毎朝登園時にこどもの心身の状況や行動・言動の変化、家庭の養育状況等の把握に努め、虐待予防に取り組んでいます。虐待等権利侵害の可能性が認められた場合には、速やかに職員間で情報共有をおこない対応を協議して、青少年局や自治体等関係機関との連携体制を整えています。また、虐待等権利侵害に関するマニュアルは職員間で共有していますが、マニュアルに基づく研修が実施されていない為、今後は、職員の意識向上および虐待等権利侵害の早期発見・早期対応・予防の強化を図る為、研修の実施が望まれます。	

		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。	b
(コメント)	年に一度、保育士等が一人ひとりのこどもの特性や自らの保育実践を振り返り自己評価をおこなうとともに、施設長との面談を1か月毎に実施することで保育の質の向上が図られています。職員会議においては、保育活動の見直しや今後の課題について協議し、主体的に保育実践の振り返りをおこなっています。また保育士等が個別に自己評価をおこなうだけでなく、職員同士の話し合いを通して、共同の基盤を築き保育の改善および専門性の向上につながる取り組みを実施しています。	

		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。	b
(コメント)	虐待防止マニュアルを策定し、職員による園児への虐待防止を目的として年に一度の虐待防止研修を実施して、職員一人ひとりに体罰に対する意識向上に努めています。研修を通じて職員が体罰等に該当する行為や暴言をおこなわないよう職員間で検証し予防策を徹底しています。また、服務規程に「暴力等その他の不正行為の禁止」が明記されていますが、こどもに対する体罰禁止について不明瞭であるため、今後就業規則に「こどもへの体罰禁止」を明確に記載し、体罰や不適切な対応が発生しないよう防止策の強化が求められます。	

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	園を利用中の保護者
調査対象者数	9世帯（有効回答者数）
調査方法	アンケート調査による。（アンケートは、保育園に依頼し保護者に1世帯1webアンケート送付してもらい評価機関が直接回収する方法で行った）

利用者への聞き取り等の結果（概要）

保護者アンケートを10世帯に実施し、9世帯から回答がありました。回答率は90%でした。

- ・「保育園に入園した際に保育の内容や方法・理念基本方針についての説明が十分あった。入園時の説明や園のこどもの様子をみてこどもを預けることの不安が軽減しました」この項目ではすべての方の肯定回答があり園の取り組み姿勢について高評価となり保護者の理解を得ています。
- ・入園後について「保育園やクラスの様子について園だより、クラスだよりを通じて分かりやすく伝えている」「園の保育について保護者の意見や意向を伝えることができる」「送迎時の保育士との話や連絡帳を通じて園や家庭でのこどもの様子について情報交換されている」の項目では、すべての保護者が肯定され保育に取り組む姿勢に満足されています。
- ・給食については、「メニューが充実している」「給食の食べ具合を必要に応じて連絡している」「献立やサンプル表示などで毎日の給食の内容がわかるようになっている」の項目では9割以上の方が高い評価を示しています。
- ・感染症について状況については「必要に応じて連絡がある」との項目では8割以上の方が満足されており、感染症の情報を玄関先の掲示を徹底し高い評価を得ています。
- ・「懇談会や保育参観等の保護者が参加する機会がありますか」の項目では6割の方の肯定回答があり、「日常的な情報交換に加え個人面談を行ったりしている」との項目では全体の3割の肯定回答となり保護者の要望が伺えます。

記述式回答

良い点・優れている点

- ・手ぶら登園、楽しい、ご飯がおいしい
- ・一人ひとりのケアをしてくれてのびのびとこどもたちが過ごせる保育園である
- ・保育士が優しい、全員が笑顔で明るい、融通がきく
- ・こどもたちに丁寧に接してくれる
- ・小規模保育のおかげで、手厚い保育・写真等でこどもたちの様子を観ることができる
- ・こどもを安心して預けることができる
- ・迎えに行った時、こどもの元気な姿を見ることができ温かく保育してくれる様子が伺える

要望点

- ・こどもの身長や体重を毎月でなくていいので知らせて欲しい

今回実施したアンケートの結果、当園に対する満足度は総じて高い水準となりました。保護者の皆様からは多くの肯定的な意見を頂戴しており、日頃の保育活動に対する評価を確認することができました。

一方で定期的な身体測定の結果報告の要望がありました。これについては保護者のニーズに反映させることを目的とし、より良いサービスの提供を目指すことが望まれます。

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