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	大冠保育園	
運営法人名称	社会福祉法人久護福祉会	
福祉サービスの種別	保育所	
代表者氏名	園長　横山　富士子	
定員（利用人数）	110　名	
事業所所在地	〒 569-0022 大阪府高槻市須賀町69-3	
電話番号	072　－　676　－　1064	
ＦＡＸ番号	072　－　675　－　1133	
ホームページアドレス	http://o-kanmuri.jp/	
電子メールアドレス	okanmuri@poika.ocn.ne.jp	
事業開始年月日	昭和54年４月１日	
職員・従業員数※	正規　13　名	非正規　24　名
専門職員※	保育士29名・栄養士1名・調理師2名・看護師2名・臨床心理士1名・理学療法士1名	
施設・設備の概要※	保育室6室・医務室・相談室・地域支援室・ フリールーム・厨房・園児用トイレ４か所	

※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	2016　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】・心身ともに健やかに育成されるよう愛情と感謝の心を持って子ども達の総合的な育ちを支援する
【基本方針】・挨拶のできる子ども
・家庭的な雰囲気の中で一人ひとりを大切にする保育
・四季を感じながら様々な経験ができる保育
・善し悪しのけじめのつく、打てば響く子どもに育てる
・子ども達の居心地の良い生活の場、遊びの場を提供する

【施設・事業所の特徴的な取組】

〇園庭の他に、園から徒歩10分の場所に大冠保育園グラウンドと大冠農園がある。広い芝生のグラウンドで、のびのびと体を動かし、四季それぞれの体験や発見ができ、自然の移り変わりを感じられる環境である。冬は幼児クラスではマラソンを行い、体力づくりにも活用している。大冠農園では、食育の一環として菜園活動を行い、自然や食に関する興味・関心を深め、多角的な子どもの成長につなげられるよう取り組んでいる。

〇保育の中で絵本の読み聞かせに注力し、子どもが絵本の時間をゆっくり楽しみ、豊かな感性が育まれるよう取り組んでいる。園舎の玄関ロビーに大きな絵本棚や読書スペースを設置し、子どもがいつでも読みたい絵本を手に取り、自由に読める環境を整備している。週に1回絵本の貸し出しを行い、家庭での絵本タイムも大切にし、保護者向けの書籍の貸し出しも始めている。

〇看護師・臨床心理士・理学療法士・栄養士の配置があり、保育士との連携により、保育の質向上につなげられるよう取り組んでいる。スマイルサポーターも常駐し、保護者が相談内容に応じて専門職に相談できる体制がある。また、看護師の配置により、体調不良児対応型病児保育事業、病児ケアの受け入れを行っている。

【評価機関情報】

第三者評価機関名	株式会社H.R.コーポレーション
大阪府認証番号	270033
評価実施期間	令和８年４月23日 ～ 令和８年７月23日
評価決定年月日	令和８年７月23日
評価調査者（役割）	0701C013 （ 運営管理・専門職委員 ） 2201C001 （ 運営管理委員 ） 1801C003 （ 専門職委員 ） 2501C005 （ 専門職委員 ）

【総評】

◆評価機関総合コメント

1976年開園の歴史の長い、地域に根ざした保育園である。園舎・園庭のほかに、徒歩圏内に広いグラウンド・農園を有し、2020年に園舎建て替えを行い、絵本コーナーの充実も図っている。乳児クラスは担当制保育を行い、子ども一人ひとりとの丁寧な関わりを大切にしている。幼児クラスは3・4・5歳の縦割り保育を行い、異年齢の子どもが一緒に生活し遊ぶことにより、思いやりや優しさ、主体性を育めるよう取り組んでいる。また、一斉保育からコーナー保育へ変更し、保育室内だけでなく園庭にもコーナーを設置し、子どもたちが遊びや活動を主体的に考え、友達と一緒に展開できる環境づくりを目指している。広い農園で菜園活動を行い、さまざまな食育の取り組みに反映している。栄養士が献立を作成し、給食・おやつを自園調理し、菜園活動で収穫した野菜や果物も食材として活用している。「学童保育室」「子ども食堂」等、地域に根ざした事業を行い、さらなる多機能化と地域貢献を中長期的に計画している。

◆特に評価の高い点

〇戸外遊びや広い芝生グラウンドでの運動を日常的に取り入れ、丈夫な身体づくりを行うとともに、園外活動を通して交通ルールなどの社会性を育んでいる。園庭や農園での自然体験や菜園活動、生き物の飼育を通して自然に親しめる環境も整えている。また、雨天時にも、各保育室やフリールーム、長い廊下を活用し、身体を十分に動かして遊べるよう配慮している。さらに、異年齢交流や地域との交流、外部講師による体操・サッカー・英語・茶道・陶芸など多様な活動を取り入れ、子どもが楽しみながら豊かな経験を積めるよう取り組んでいる。

〇各保育室にクッションフロアマットや畳を整備し、玄関・廊下には絵本・展示・飼育コーナーなどを設け、子どもが安心してゆったり過ごせる家庭的な環境づくりを行っている。早朝・延長・土曜保育では、子どもの発達や興味に合わせた遊びの環境を整え、異年齢での関わりが育まれるよう配慮している。看護師・臨床心理士・給食職員など保育士以外の職員とも関わる機会を設け、園全体で子どもの成長を支える体制を築いている。

〇乳児はゆるやかな担当制保育のもと、一人ひとりの発達や気持ちに寄り添い、自分でやろうとする意欲を大切にした保育に取り組んでいる。保育室・フリールーム・園庭等の多様な活動環境を整え、主体的な探索活動を促している。また、発達や興味・ブームに応じた玩具、手作り玩具、写真を活用した親しみやすい工夫等、楽しみながら活動に取り組めるよう配慮している。また、1・2歳児はグループ活動を取り入れ、異年齢の関わりも大切にしている。

〇幼児は縦割り保育を取り入れ、3・4・5歳児が日常的な遊びや活動を通して、異年齢での関わりを大切にし、優しさや思いやりの心が育つよう工夫している。毎日のサークルタイムでは、自分の気持ちを言葉で表現したり、友だちの思いに耳を傾けたりする機会を設け、コミュニケーション能力や共感する力の育成に努めている。

〇「年間食育計画表」及び「調理保育計画表」を作成し、菜園活動や調理保育、食育の話、行事などを通して、子どもが食に親しみ、豊かな食の経験を積めるよう計画的に取り組んでいる。特に菜園活動では、園外の畑や園内の菜園・プランターで季節の野菜や果物を育て、子どもが苗植えや水やり、収穫に主体的に参加している。収穫した野菜は給食や調理保育に活用し、栽培から調理、喫食までを体験することで、食への興味・関心や食べる喜びを育んでいる。

〇地域で採れた野菜、栽培活動で収穫した野菜、行事食、地域の食文化や世界の料理を取り入れるなど、子どもがおいしく楽しく食事ができるよう工夫している。また、給食室が保育室に近く、調理の様子や香りを身近に感じられる環境となっており、家庭的な雰囲気の中で食への興味・関心を育んでいる。さらに、給食職員が子どもと一緒に食事をすることで、一人ひとりの嗜好や喫食状況を把握し、日々の献立に生かせるよう取り組んでいる。

〇把握した地域の福祉ニーズに基づき、子ども食堂の開催、フードバンクの実施、清掃活動への参加等による地域貢献活動や、地域イベント（巨大絵画アート展、こいのぼりフェスタ）等に子どもの作品を出展し、地域の活性化のための協力を継続し、地域の福祉ニーズの解決・改善に向け取り組んでいる。

◆改善を求められる点

〇キャリアパス体系の明確化・人事考課制度の導入・目標管理シートの書式の工夫等、人材育成のための総合的な仕組みづくりが望まれる。

〇園自己評価を実施しているが、職員参画のもとで計画的に課題改善に取り組み、運営・保育の質向上等に繋げること望まれる。

〇ホームページ等を活用し、事業計画書・事業報告書・苦情相談の体制と苦情内容と対応の状況等についても公表し、更に透明性の確保に取り組むことが望まれる。

〇各種マニュアルを作成しているが、一部不足しているマニュアルの作成、不足している内容の整備、各保育室への設置や研修による周知、定期的なマニュアルの検証・見直しを行うことが望まれる。

〇定期的に保護者満足度調査を行い、集計結果の共有・分析により、課題解決や向上に反映することが望まれる。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

第三者評価を受審するにあたり、園長をはじめ、主任、副主任が中心となり職員でマニュアル等の見直しを行った。『保育』のことだけでなく、園の基本を改めて職員が周知、共有することが出来た。結果についての良い点はこれからの励みになり、改善すべき点についてはしっかりと改善へ向けて取り組んでいきたい。中長期計画に基づき子ども食堂など、地域貢献事業にも注力していきたい。

◆第三者評価結果

・別紙「第三者評価結果」を参照

＜別紙＞

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。			
1	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。		b
	（コメント）	「保育理念」「保育方針」「保育目標」を明文化し、「職員心得」および「全体的な計画」に記載している。また、「保育目標」についてはホームページ、パンフレット、「園のしおり」に掲載し、玄関に大きく掲示することで保護者への周知を図っている。新入園児面接会においては、「園のしおり」およびパワーポイントを用い、「保育目標」についてわかりやすく説明するよう努めている。職員に対しては、年度初めの園内職員研修会において「職員心得」を用い、「保育理念」「保育方針」「保育目標」について説明し、周知と理解の徹底を図っている。今後は、「保育理念」「保育方針」の文言の統一を図るとともに、これらについて保護者への周知および理解促進を一層進めることが望まれる。	

			評価結果
Ⅰ-2　経営状況の把握			
Ⅰ-2-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。			
2	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。		b
	（コメント）	高槻市私立保育園連盟園長会、行政主催の研修、あんしんねっとあゆむ（高槻市民間社会福祉施設連絡会）、校区会等に参加し、社会福祉事業や地域の動向、地域の保育ニーズ等についての把握に努めている。把握した情報は、園長・主任・副主任の間で共有しているが、今後はリーダー会議等で分析を行うことが望まれる。コスト分析については月1回会計士が来園して実施しており、児童数の推移や利用率については市の「月次報告」を作成し分析している。	
3	Ⅰ-2-(1)-②　経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。		b
	（コメント）	経営状況については、理事会、評議員会で報告し共有している。現状での経営課題はないが、今後の人口減少に伴う将来的な課題については、中長期計画を基に、解決・改善に向けて具体的に取り組んでいる。経営状況や課題解決・改善について、職員にも周知することが望まれる。	

			評価結果
Ⅰ-3 事業計画の策定			
Ⅰ-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。			
4	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）	園として「中長期計画書」を策定し、実現に向けて市の保育課と連携を図っている。将来の「定員縮小」等の経営課題や問題点の解決・改善に向けた重点事項と具体的な成果を設定し、実施状況の評価を行える内容となっている。中長期計画の策定は今回が初回であり、今後は必要に応じて実施状況の評価を行い、その評価結果に基づいて見直しを行う予定である。今後は、中長期計画の期間設定や、その実現を可能とする収支計画書の作成、数値目標等の策定が望まれる。	
5	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）	職員の働き方改革、多機能性の一環として要配慮児等に寄り添う保育、子ども食堂の開催日数の増加等、中長期計画の内容を反映した令和８年度保育園事業計画を策定している。事業計画を実現するための令和８年度「資金収支予算内訳書」を作成している。事業計画には、有給休暇取得率等の数値目標や５項目の具体的成果が設定されており、実施状況の評価を行える内容となっている。	
Ⅰ-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。			
6	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）	事業計画は、園長が研修・避難訓練・職員面談・職員会議等での職員の意見を集約し、策定している。園長は、事業計画を年度末の職員会議の議題「48年目を迎えて」の中で説明し、周知・理解を図っている。事業計画の実施状況を、あらかじめ定められた時期・手順に基づいて把握・評価し、評価結果に基づいて事業計画の見直しを行うことが望まれる。	
7	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）	保育内容・地域交流・食育の推進等事業計画の主な内容を記載した「園のしおり」を保護者に配布している。また、「年間行事予定」は、保護者参加行事を赤文字で記載したものを配布するとともに、事前にお知らせ文書を配布し、保護者が参加しやすいよう工夫している。保護者が理解しやすいよう、事業計画の主な内容を分かりやすく説明する資料等を作成し、クラス懇談会等で説明することが望まれる。	

			評価結果
Ⅰ-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組			
Ⅰ-4-(1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。			
8	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）	各種指導計画・職員自己評価・園自己評価・目標管理等により、ＰＤＣＡサイクルに基づく保育の質の向上に関する取り組みを実施している。職員会議で、保育内容について評価を行う体制がある。第三者評価は２回目の受審である。年に１回、園長が「保育園における自己評価」書式を用いて園自己評価を実施し、園長・主任が評価結果を分析・検討し、総評欄に記載している。	
9	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）	令和７年度保育園自己評価結果から明確になった「研修の充実」・「魅力ある保育環境の整備」・「有給取得率の向上」等の課題を「次年度に向けての取り組み」欄に文書化し、課題の改善に向け、令和８年度事業計画に反映して職員間で共有している。今後は、職員参画のもとで改善策を定め、実施状況の評価や必要に応じた計画の見直しを行い、計画的に改善に取り組み、保育園自己評価結果を園運営や保育の質の向上等につなげることが望まれる。	

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

			評価結果
Ⅱ-1 管理者の責任とリーダーシップ			
Ⅱ-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。			
10	Ⅱ-1-(1)-①	施設長は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。	b
	（コメント）	園長は、事業計画に経営管理に関する方針・取り組みを明確にし、園長の役割を含め年度末の職員会議で説明している。「職員分掌」「運営規定」等に園長の役割・責任等を文書化している。「職員分掌」「運営規定」等の主任の職務内容に、「園長補佐」を明示するとともに、「危機管理における指揮権」に、指揮系統を明確化している。「職員分掌」等について、職員会議で周知することが望まれる。	
11	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）	園長は、経理規程をはじめとする法人諸規程や関係法令等を理解し、利害関係者と適正な関係を保持している。また、高槻市私立保育園連盟園長会や行政主催の研修、あんしんねっとあゆむ（高槻市民間社会福祉施設連絡会）への参加等を通じて、遵守すべき法令等の理解に努めている。さらに、必要に応じて会計士、弁護士、社会保険労務士等に相談できる体制を整えている。職員については、昨年度「虐待防止法研修」等の外部研修に参加し、今年度も引き続き参加を予定している。また、年度初めの園内職員研修会において就業規則や職員心得等を説明し、職員に遵守すべき法令等を周知している。さらに、入職時及び退職時には、守秘義務に関する誓約書を取り交わしている。	

Ⅱ-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。

12	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）	園長は、職員自己評価、職員の「個人の保育の取り組み（振り返りシート）」、日々のクラス運営の観察等を通じて、保育の現状について継続的に把握・分析している。園長は、職員会議を定期的に開催し、保育の質向上に取り組む体制を整備するとともに、職員の意見を集約し、保育の質向上に反映できるよう取り組んでいる。さらに、園内研修・外部研修等の研修計画を体系化し、研修体制の充実を図ることで、保育の質向上に努めている。	
13	Ⅱ-1-(2)-②	経営の改善や業務の実行性を高める取組に指導力を発揮している。	a
	（コメント）	園長は、毎月会計担当が作成する「残高試算表（月次・期間の光熱費、人件費、給食費等）」をもとに、人事・労務・財務等の状況を踏まえた分析を行っている。その分析結果については、園長・主任等において共有し、経営改善および業務の実効性向上に向けて取り組んでいる。また、フリー保育士や園務員の配置等による余裕ある人員配置、ノンコンタクトタイムの設定、業務量の均等化等を図り、働きやすい環境整備に取り組んでいる。	

	評価結果

Ⅱ-2 福祉人材の確保・育成

Ⅱ-2-(1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。

14	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）	人材の確保・育成に関する方針を「事業計画」に定めるとともに、職員体制（専門職の配置）については、運営規程および重要事項説明書に明示している。また、余裕ある人員配置や必要な専門職の配置ができるよう、毎月の人員充足状況を「職員数等報告書」により確認し、市へ提出している。さらに、看護師・臨床心理士・理学療法士等の専門職を配置するとともに、英話・茶道・体操教室等については外部専門講師を活用している。人材確保に向けては、職員の意向調査結果を踏まえ、ホームページ、ハローワーク、就職フェア、人材派遣会社の活用、実習生の受け入れ等、多様な手段を用いて取り組んでいる。	
15	Ⅱ-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	b
	（コメント）	保育目標に基づき、期待する職員像を「職員心得（5項目）」として明確にしている。また、就業規則や給与規則等により人事基準を明確にし、新規採用者研修時の配布および職員室への規程集設置等を通じて周知している。職員処遇の水準については、会計士が地域の情報等を分析し、適切な水準の把握に努めている。さらに、園長が個別面談や意向調査等を通じて職員の意見・意向を把握し、全職員について毎年雇用契約の見直しを行うとともに、処遇改善を実施している。今後は、一定の人事基準に基づく人事考課制度の導入や「キャリアパス体系」の明確化等により、職員が自ら将来の姿を描くことができるような総合的な仕組みの構築が望まれる。	

Ⅱ-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。

16	Ⅱ-2-(2)-①	職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取組んでいる。	a
	（コメント）	「職員分掌」において「人事管理（労務管理を含む）」を園長の職務として位置づけ、責任体制を明確にしている。園長は出勤簿により就業状況を把握・確認し、その内容を法人と共有・管理している。また、健康診断の年1回実施、インフルエンザ予防接種費用の負担、看護師・臨床心理士・理学療法士による心身のメンテナンス等を通じて、職員の心身の健康と安全の確保に努めている。さらに、園長は定期的（年2回）および随時に個別面談の機会を設けるとともに、主任も相談対応を行うなど、職員が相談しやすい環境を整備している。加えて、職員の意見や希望を取り入れ、親睦会の開催、昼食費補助、保育室から離れた場所での休憩環境整備、共済会加入等の福利厚生を実施している。あわせて、半日単位の有給休暇制度、超過勤務の縮減、短時間勤務制度の導入等、ワークライフバランスに配慮した取り組みを行い、働きやすい職場づくりに努めている。	

Ⅱ-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。

17	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）	毎年、クラスごとに「年間目標」を設定し、組織として期待する職員像を明確にしている。また、「個人の保育の取り組み（振り返りシート）」を活用し、職員個々の目標管理の仕組みを構築している。職員は年間目標を「目標」欄に記載し、毎月、目標達成状況について振り返りを行っている。園長は初回面談を通じて、各職員に応じた適切な目標設定が行われているかを確認するとともに、進捗状況の把握を行っている。また、職員は中間期に進捗状況や達成度等について前期を振り返り、「前期を振り返って」欄に記載している。年度末には、これらの振り返り結果を踏まえて面談を実施し、年間目標の達成に向けた確認および助言を行っている。今後は、振り返りシートの書式を工夫し、中間面談・年度末面談における園長の目標達成度の確認結果や助言等を、適切に記録として残す仕組みづくりが望まれる。	
18	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）	園内研修・外部研修については体系化された「研修計画」を策定している。また、園が職員に求める専門性については、園内研修計画の「研修内容」欄に明示している。今年度の園内研修は、全員参加を基本とした園内研修として実施している。研修は担当職員が講師となり講義形式で行い、その後グループワークを実施している。欠席者に対しては資料配布により内容の共有を図っている。外部研修については現時点では未実施であり、今後は計画に基づき実施する予定である。外部研修受講者は「研修報告書」を作成し、園として必要とする研修については職員会議において伝達研修を実施することとしている。また、「園外研修参加一覧表」を作成し、職員が偏りなく外部研修に参加できるよう工夫している。園長は、研修報告書の内容等を確認・検討するとともに、職員の希望も踏まえ、次年度の研修計画に反映している。今後は、職員会議録への伝達研修内容の記載や、全体研修時の参加者名の明記等、計画にもとづいた研修実施状況がより明確に記録されるよう工夫することが望まれる。	

19	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）	履歴書・資格証・修了証等により、職員個々の専門資格取得状況や経験年数等を把握・管理している。新任職員に対しては、園長が基本事項を説明した後、概ね1年間、配属クラスのリーダーが保育マニュアル等に基づきOJTを実施している。また、入職後3年間は主任との「交換ノート」により、学んだことや相談事項等を録し、主任が週1回、進捗状況を確認のうえ助言を行っている。令和8年度研修計画（園内・外部研修）を策定し、職種別・階層別・テーマ別研修に加え、職員個々の状況に応じた教育・研修を計画している。外部研修の案内については、希望や担当クラス、経験年数等を踏まえ、対象者に受講を奨励している。園内研修は主に土曜日に実施し、外部研修受講に際してはシフト調整や費用負担を行うとともに、オンライン研修受講のための時間確保や環境整備等を行い、職員が研修に参加しやすい体制を整えている。今後は、OJTについて統一した指導が行えるよう研修プログラムの整備および実施記録の体系化が望まれる。	
Ⅱ-2-(4) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。			
20	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）	職員分掌で「実習生など受け入れ担当」を副主任とし、実習担当職員に実習前・実習中に指導・助言を行っている。養成校のプログラムをもとに、実習生の希望を取り入れた実習が行えるよう取り組んでいる。実習の日程調整・プログラムの整備・実習期間中の面談等を通して、学校側と連携している。全国保育士養成協議会の資料を基に「保育実習オリエンテーション」を作成し、実習生に配布し説明している。「実習生受け入れマニュアル」を整備し、保育に関わる専門職の研修・育成に関する基本姿勢等を明記することが望まれる。	

評価結果
Ⅱ-3 運営の透明性の確保
Ⅱ-3-(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。

21	Ⅱ-3-(1)-①	運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。	b
	（コメント）	ホームページおよびワムネットを活用し、保育目標、保育内容や活動の様子、予算・決算情報、地域の福祉向上のための取組状況を公開している。また、第三者評価の受審結果についても、ワムネットでの公開を予定している。さらに、ホームページの活用に加え、パンフレットの見学時配布や市の子育て情報誌への掲載等を通じて、園の目標やビジョン等を地域に向けて発信している。地域向けには園作成の情報誌を年3～4回発行し、近隣自治会へ約400部配布することで、園の活動内容等を地域に広く周知している。今後は、ホームページ等を活用し、事業計画書・事業報告書、苦情・相談体制および苦情内容と対応状況等についても公表し、さらなる透明性の確保に取り組むことが望まれる。	
22	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・経理・取引等に関する法人諸規程を整備するとともに、「職員分掌」において経理に関する責任者を園長とし、権限および責任を明確化し周知している。また、定期的に監事による監査を実施しているほか、市の監査時には会計士も同席し、園における経費処理について確認している。加えて、月1回会計士が来訪し、会計処理に関する確認支援等を行っている。なお、改善事項が生じた場合には、速やかに対応し改善を実施している。	

			評価結果
Ⅱ-4 地域との交流、地域貢献			
Ⅱ-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。			
23	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）	地域との関わり方についての基本的な考え方を「全体的な計画」の事業運営方針に明文化している。また、活用可能な社会資源や地域情報については、パンフレット等を玄関に設置・掲示・配布するなどして保護者へ情報提供している。昨年度は、いきいきサロン（敬老会）やサッカー大会等への参加時に職員が引率し、今年度も引き続き参加を予定している。さらに、子育て支援事業や園行事（秋祭り・運動会等）を通じて、地域の人々と子どもが交流する機会を定期的に設けている。加えて、子どもや保護者のニーズに応じて、「カンガルーの森（市子育て支援総合センター）」、病児保育機関、病後児保育機関等の地域社会資源を活用できるよう情報提供を行っている。	
24	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）	中学生による職場体験の受け入れを行い、学校教育への協力を行っている。「職場体験学習について」を作成し、注意点等を説明している。今後のボランティアの受け入れに備え、受け入れに関する基本姿勢、地域の学校教育への協力に関する基本姿勢、登録手続、ボランティアの配置、事前説明等に関する項目が記載されたマニュアルの整備が望まれる。	
Ⅱ-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。			
25	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）	緊急時用医療機関一覧を職員室に掲示するとともに、「カンガルーの森（市子育て支援総合センター）」「ホームスタート（家庭訪問型子育て支援）」「わいわいカフェ（子育て情報誌）」「あんしんねっとあゆむ（民間社会福祉施設）」等の地域社会資源に関するファイルを職員室に設置し、職員間で情報共有している。また、市の子育て支援課、高槻市集団給食連絡会、高槻市私立保育園連盟園長会、あんしんねっとあゆむ連絡会等と連携し、情報交換を行っている。これにより、子どもの居場所づくり等の共通課題の解決に向けて協働して取り組んでいる。さらに、家庭における虐待等の権利侵害が疑われる事例への対応については、市の子育て支援課と連携し、情報共有を図っている。	
Ⅱ-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。			
26	Ⅱ-4-(3)-①	地域の福祉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）	スマイルサポーターによる子育て相談や、上記関係機関・団体との連携等を通じて、発達障がい児支援、要保護児童への対応、子どもの貧困への支援等に取り組み、地域の福祉ニーズや生活課題の把握に努めている。	

27	Ⅱ-4-(3)-②	地域の福祉ニーズ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）	把握した福祉ニーズに基づき、子ども食堂活動を事業計画に明示し、昨年度は2回開催した。今後は開催日数の増加を予定している。また、地域の清掃活動への園児および職員の参加、保護者の協力を得て実施したフードバンク活動等を通じて、地域貢献に関わる事業・活動を実施している。さらに、地域で開催されるイベント（巨大絵画アート展、こいのぼりフェスタ等）への子どもの作品出展や、校区秋フェスティバルへの参加等を通じて、地域コミュニティの活性化やまちづくりに貢献している。加えて、スマイルサポーターによる子育て相談を実施するとともに、今年度実施した保護者対象の離乳食試食会については、今後は地域の保護者を対象に実施する計画である。また、看護師を配置し、今年度より医療的ケア児の受け入れを開始している。災害時には地域の社会資源となることを想定し、毛布、紙おむつ、粉ミルク、飲料水等の備蓄品を防災倉庫に備蓄している。さらに、AEDを設置し園外にステッカーを掲示するとともに、職員が救急救命講習を受講することで、災害時における地域住民の安全・安心の支援に備えている。	

評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

			評価結果
Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス			
Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。			
28	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）	子どもを尊重した保育について、保育理念・「職員心得」・「保育マニュアル」に明示し、「職員心得」の携帯や園内研修「子ども主体の保育」等を通して、職員が理解を深め、実践につなげられるよう取り組んでいる。異年齢保育・障がい児保育・海外からの夏季保育の受け入れ・看護師によるプライベートゾーンについての話等により、子どもが互いを尊重する心を育てるための取組を行っている。これらの取組については、クラスだよりや広報誌を通じて保護者へ周知を図っている。「さん付け」を基本とする、男女でグループ分けをしない等、性差への先入観による固定的な対応をしないよう配慮している。「人権擁護のためのチェックリスト」の配布により個々の振り返りを行っているが、話し合いや研修を通して状況の把握や評価、必要な対応に活用することが望まれる。	
29	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）	保育においては、乳児は発達に応じておむつ交換台を使用し、幼児トイレには個室扉（５室）を設置している。また、プール遊びの着替え時には、男女を衝立で仕切る（４・５歳児）など、子どものプライバシーを守れるよう配慮している。これらの取組については、見学時の説明等で保護者に周知している。「個人情報保護マニュアル」に一部、保育場面でのプライバシー保護について言及しているが、「保育マニュアル」にも年齢・場面ごとの配慮事項を記載し共有することが望まれる。	

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。

30	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）	市の子育て情報誌への掲載、園の広報誌の配布、リーフレットの市役所への設置などを通して、利用希望者への情報提供を行っている。また、園見学時には、子どもたちの生活の様子を写した写真を多数掲載した分かりやすいパンフレットを配布するとともに、見学の希望には随時対応し、一人ひとりに丁寧な説明を行っている。情報提供の内容については、写真の入れ替えや内容の変更に合わせて適宜見直しを行っている。	
31	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。	b
	（コメント）	新入園児面接会では、「園のしおり」など各種必要書類に沿って説明し、同意書により同意を得ている。園生活についてパワーポイントを用いながら丁寧に説明し、個人面接の際に質問に回答するなど、わかりやすく説明するための工夫や配慮を行っている。特に配慮が必要な保護者への対応については、現時点では該当する事例はないものの、必要に応じて対応できる体制の整備が望まれる。また、重要事項説明書を各家庭に配布し、変更時には変更内容を説明し周知・理解を図ることが望まれる。	
32	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。	b
	（コメント）	転園時に要請があれば、引継ぎ文書を送付している。転園後も、園長・主任が相談対応することを保護者に口頭で伝えている。転園後の相談方法や担当者について説明し、その内容を記載した文書を渡すことが望まれる。	

Ⅲ-１-(３) 利用者満足の向上に努めている。

33	Ⅲ-１-(３)-①	利用者満足の向上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	b
	（コメント）	日々の保育の中での子どもの表情や反応から、興味・関心・満足の把握に努めている。参観・行事後の感想文やアンケート、クラス懇談・個人懇談を、保護者満足の把握の機会にしている。今後は、日々の保育や園の運営等に関する保護者満足調査を定期的に行い、集計結果を共有・分析・検討し、改善につなげる仕組み作りが望まれる。	

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。

34	Ⅲ-１-(４)-①	苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。	b
	（コメント）	苦情解決責任者、苦情受付担当者、第三者委員を設置し、苦情解決の体制が整備されている。苦情解決の体制を「重要事項説明書」に明記し、玄関に掲示している。寄せられた苦情については「苦情受付表」に記録し、ファイルで管理するとともに、職員会議で対応策を検討している。その内容は当事者へ説明するとともに、必要に応じて玄関のホワイトボードへ掲示するなど、保護者へのフィードバックを行い、保育の改善にも生かしている。今後は、保護者への「重要事項説明書」の配布、説明が望まれる。また、意見箱を設置したり、職員室の扉を開放したりするなど、保護者が苦情を伝えやすいよう配慮しているが、保護者アンケートの実施等、更なる工夫が望まれる。さらに、苦情の内容や対応結果については、個人情報に十分配慮したうえでホームページ等を活用して情報開示を行うことも望まれる。	

35	Ⅲ-１-(4)-②	保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、保護者等に周知している。	b
	（コメント）	相談室など、相談しやすいスペースを複数確保している。園長・主任・副主任・担任のほか、看護師・臨床心理士・理学療法士・栄養士・スマイルサポーターの配置があり、相談相手を自由に選べる体制を整備しているが、体制や方法について十分に周知されていない。今後は、わかりやすく説明した文書を配布・掲示し、周知を図ることが望まれる。	
36	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）	意見箱を設置しているが、直接、保護者から相談や意見を受けることが多い。対応については3日以内を目安に保護者へ説明するなど、迅速かつ個別の状況に応じた対応に努めている。臨床心理士が受けた相談内容は「心理臨床活動記録」に、職員が受けた相談は記録用紙に記録し、相談内容はリーダー間で対応策を検討し、必要に応じて職員会議で共有している。今後は、相談内容や対応経過を適切に記録できる相談受付用紙を様式化し、職員と共有し、保育の質向上に反映できる仕組みづくりが望まれる。また、相談や意見への対応手順を明確にしたマニュアルを整備し、定期的に検証・見直しを行うことが望まれる。	
Ⅲ-１-(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行われている。			
37	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）	「事故防止及び事故発生時対応マニュアル」を作成し、危機管理体制についても記載している。園内研修では、事故防止に関する研修を実施している。ヒヤリハット報告書・事故報告書（要受診の事故）を作成し、クラスに回覧して周知を図っている。一方で、ヒヤリハット事例・けが事例の分類が明確でないため、分類基準を明確にして記録することが望まれる。また、報告書に事故防止策・再発防止策を記入し周知・共有するとともに、職員会議等において、事故防止策の実施状況や実効性について定期的に評価・見直しを行うことが望まれる。	
38	Ⅲ-１-(5)-②	感染症の予防や発生時における子どもの安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。	b
	（コメント）	看護師2名を配置し、感染症予防および発生時対応を主導的に行い、管理体制は整備されているが、職員分掌やマニュアル等での明確化が望まれる。疾患別マニュアルを作成しているが、感染症予防策および発生時対応についても明記し、定期的な検証・見直しを行うことで、職員間の共通理解および迅速な対応につなげることが望まれる。看護師による研修を実施しているが、その記録を残すことが望まれる。「ほけんだより」を年2回発行し、感染症に関する情報を保護者へ提供している。発生時には、ホワイトボードに人数や対応状況を掲示し、情報提供を行っている。	

39	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）	「緊急時対応マニュアル」において、火災・地震・台風等への対応について記載している。子ども・保護者・職員の安否確認は、連絡アプリを用いて行うこととしている。栄養士・調理員が「防災備蓄食品・用品リスト」を作成し、屋上および園庭の防災倉庫に備蓄し、管理している。また、「避難訓練年間計画」を作成し、毎月様々な想定のもとで、火災・地震・風水害・不審者対応訓練を実施している。なお、消火訓練についても毎月実施している。実施後は「非常災害訓練記録」を作成し、振り返りを行っている。さらに、年1回、消防署が総合訓練時に来園し、指導・助言を受けている。今後は、初動対応や役割分担を明確にしたフローチャートを整備するなど、職員がより迅速に対応できる体制づくりを進めるとともに、BCP（業務継続計画）の策定等、災害時においても保育を継続するための取組を進めることが期待される。	

評価結果

Ⅲ-２ 福祉サービスの質の確保

Ⅲ-２-(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。

40	Ⅲ-２-(1)-①	保育について標準的な実施方法が文書化され保育が提供されている。	b
	（コメント）	保育に関する標準的な実施方法を「保育マニュアル」に年齢別に文書化し、子どもの尊重に関する配慮事項も記載している。各クラスのリーダーが実施状況を確認し、必要に応じて個別指導している。子どもの個別性を尊重し、標準的な実施方法を踏まえつつ、保育実践が画一的なものとならないよう取り組んでいる。今後は、「保育マニュアル」にプライバシー保護に関する配慮事項も記載することが望まれる。また、「保育マニュアル」を職員室に設置しているが、各クラスに設置し、研修や個別指導に活用し、周知することが望まれる。	
41	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。	c
	（コメント）	現時点では、標準的な実施方法について検証・見直しを行う仕組みが確立されていない。今後は、職員や保護者の意見・提案、必要に応じて指導計画の内容を反映させつつ、保育実践を振り返る機会を定期的に設け、「保育マニュアル」に反映するとともに、職員間で周知・共有することが望まれる。	

Ⅲ-２-(2) 適切なアセスメントにより福祉サービス実施計画が策定されている。

42	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）	指導計画策定の責任者を主任としている。保護者が記入した「新入園児面接表」をもとに、関係職員による事前打ち合わせを行い、面接担当保育士が入園面談を実施している。また、慣らし保育（１～２週間）を通して、実際の子どもの様子を把握している。全体的な計画に基づき、年間計画（歳児別）、月案、個別月案（０～２歳児および加配児）、週案を作成している。乳児については、個別月案の「家庭との連携」欄に、幼児については「個人記録」に、子どもや保護者の課題、意向等を明示している。支援が困難なケースについては、必要に応じて看護師、栄養士、臨床心理士、理学療法士、市の巡回職員等と対応を検討し、適切な保育の提供につなげている。計画策定にあたっては、さまざまな職種の関係職員や、必要に応じて保育園以外の関係者が参加したアセスメントや合議を実施することが望まれる。また、保育実践に関する計画については、月案、個別月案、週案、調理保育計画表において振り返り・評価を行う仕組みがある。一方で、年間計画や食育計画表等のその他の計画についても評価を実施することが望まれる。	

43	Ⅲ-2-(2)-②	定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	b
	（コメント）	指導計画の見直しについては、「保育マニュアル（指導計画）」に手順を定めている。月案、個別月案、週案については、実施後に担任が振り返り・評価を記録し、副主任・主任が助言や指導を行っている。見直しにより変更した月案や週案等については、職員会議やクラス会議等で職員へ周知している。個人懇談や連絡ノート等から把握した保護者の意向や子どもの課題については、評価欄や個人記録に記録し、次の計画作成に生かしている。指導計画の見直しについては、保育マニュアルの内容や緊急時に計画を変更する場合の仕組みを全職員に周知し、継続的に実施することが望まれる。	
Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。			
44	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）	子どもの発達状況や生活状況等については、乳児は個別月案の「子どもの姿」欄・「評価」欄および「乳児の姿」に、幼児は「個人記録」に記録している。また、３・４歳児は「申し送りシート（生活・遊び・活動）」、５歳児は「指導要録」に記録している。計画に基づく保育実践については、月案、個別月案、週案の振り返り・評価欄および日誌に記録している。記録類は副主任が確認し、不備等があれば個別に指導することで、記録内容や書き方に差異が生じないよう取り組んでいる。園内での情報共有は、毎朝の「朝礼ノート」の回覧や連絡ツールを活用するとともに、乳児クラス会議・幼児会議を開催し、子どもの状況や保育に関する情報を職員間で共有している。	
45	Ⅲ-2-(3)-②	子どもに関する記録の管理体制が確立している。	b
	（コメント）	法人の「個人情報保護規程」において、個人情報保護に関する事項を定めている。また、同規程には管理責任者を明記することが望まれる。「個人情報保護マニュアル」を作成し、年度初めの園内職員研修会において「職員心得」とともに読み合わせを行っている。入職時および退職時には守秘義務について説明し、誓約書の提出により確認している。さらに、保護者に対しては、入園時に「入園のしおり」の「個人情報保護方針」を説明し、同意書により同意を得ている。	

児童福祉分野【保育所】の内容評価基準

			評価結果
Ａ－１　保育内容			
Ａ－１－（１）　保育課程の編成			
A①	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編成している。	b
	（コメント）	全体的な計画は、保育所保育指針などの趣旨を踏まえ、保育理念・保育方針・保育目標に基づき、子どもの発達過程や地域の実態等を踏まえて編成している。毎年、園長と主任が評価・見直しを行い、次年度に向けて改善を行っている。今後は、評価・見直し・編成に際して、保育に関わる職員が参画することが望まれる。	
Ａ－１－（２）　環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開			
A②	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）	保育室内は、床暖房（０・１歳児保育室）、エアコン、空気清浄機、加湿器、窓の開閉による換気、目視による温湿度管理等により、適切な環境の保持に努めている。月１回、複数名の職員で「安全点検チェックリスト」を用いて園内各箇所の点検を行い、安全面・衛生面に配慮している。玩具、用具、寝具等については、拭き消毒、滅菌庫の使用、天日干し、洗濯等を行い、衛生管理に努めている。食事や睡眠のための心地よい生活空間を確保するとともに、フリールーム、絵本コーナー、展示コーナー、畳スペース等を配置し、子どもが快適に過ごせるよう工夫している。手洗い場やトイレは、子どもが安心して使用できるよう明るく装飾し、清潔に保たれている。また、幼児トイレには個室扉を設置し、子どものプライバシーにも配慮している。	
A③	A-1-（2）-②	一人ひとりの子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。	b
	（コメント）	園目標に【元気で明るい素直な子】を掲げ、一人ひとりの子どもを大切にした保育を実践している。子どもの発達過程や家庭環境等から生じる個人差については、新入園児面接表や日々の保護者とのコミュニケーションを通して把握している。子どもの「やりたい」という気持ちを尊重し、思いを受け止めながら、一人ひとりに沿った活動や遊びができるよう対応している。廊下には「気持ちを表す言葉」を掲示し、子ども自身が自分の気持ちを言葉で表現しやすい環境を整えている。また、必要に応じて保育者が子どもの気持ちを汲み取り、代弁している。保育者は、子どもに対して分かりやすい言葉遣いで丁寧に話すことを心掛けている。気になる言葉掛けがあった場合には、都度、保育者同士で確認し合い、適切な関わりにつなげるよう努めている。今後は、さらに、「不適切ケアチェックリスト」の活用や研修等を通して、自身の保育を振り返る機会を設けるとともに、職員間で適切な言葉掛けや子どもへの関わりについて共通認識を図ることが望まれる。	

A④	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）	裸足保育や薄着保育を実践し、健康な身体づくりに取り組んでいる。「保育マニュアル（食事・着脱・排泄）」を整備し、園全体で週案の「生活のねらい」に共通の目標（靴下を履く、姿勢を整える、お箸を持つ等）を設定している。子どもの「やろうとする気持ち」を尊重しながら、一人ひとりのペースで習得できるよう援助している。０歳児から個人用の水筒を持参し、定期的または必要に応じて随時、水分補給ができるよう配慮している。園庭中央にはテントを設置して木陰を作り、いつでも休息できるよう環境を整えている。看護師による衣服の着脱指導、「一日の流れ」や「朝の用意」の文字と絵カードによる掲示、洗面所の「手洗いのうた」や「みずをとめましょう」の表示等、視覚的な支援を取り入れ、子どもが生活習慣を身につけることの大切さを理解できるよう工夫している。	
A⑤	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）	各保育室では、子どもが自発的・主体的に生活や遊びに取り組めるよう、年齢や発達、興味・関心に応じた環境を整備している。天候の良い日には、１日１～３回園庭に出て、固定遊具や砂場遊び等、戸外で思い思いに過ごす機会を設けている。また、園庭の他に、園から徒歩10分の場所に大冠保育園グラウンドがあり、幼児は１日１回、広い芝生グラウンドに出かけ、マラソンや身体を十分に動かす活動等を通して、丈夫な身体づくりに取り組んでいる。グラウンドへ出かける際には、信号機の確認や横断歩道の渡り方等を実際の体験を通して学び、交通ルールや社会的な態度を身につけられるよう配慮している。園庭やグラウンドには果実のなる木や季節の草花を植え、農園や畑で菜園活動を行うなど、自然に触れ、季節の移り変わりを感じられるよう工夫している。雨天時にも、各保育室やフリールーム、長い廊下を活用し、マットやコンビカー等で遊ぶなど、身体を十分に動かして遊べる環境を整えている。また、園内ではクワガタ、カブトムシ、鈴虫等を飼育し、生き物と触れ合う機会を設けている。合同誕生会、こども夏まつり、秋まつり、クリスマス会等の行事では、異年齢の子どもが一緒に過ごす機会を設けている。地域の公園で開催する運動会には近隣の高齢者も参加し、消防訓練時には消防士の来園や消防車の見学を行うなど、地域の人々と触れ合う機会を設けている。感触遊び、ごっこ遊び、運動遊び、素材遊びや、外部講師による体操教室、サッカー、英語、茶道、陶芸等を通して、遊びの中で楽しみながら、さまざまな表現活動を体験できるよう取り組んでいる。	
A⑥	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歳児は、ゆるやかな担当制保育を取り入れ、保育者が一対一でじっくり関わりながら、愛着関係を築けるよう配慮している。保育室は、食事や遊びのスペースを確保し、家庭的な雰囲気の中でゆったりと安全に過ごせる環境を整備している。コーナーごとにクッションフロアマットを敷き、子どもの発達や興味・関心に応じた手作り玩具を配置している。子どもが好きな遊びに自ら手を伸ばしたり、思い思いに伝い歩きやはいはいをしたりできるよう、環境を工夫している。個々の食事については、毎月、担当保育士、主任、栄養士が参加する離乳食会議で検討している。「食材チェック表」を活用して保護者と連携を図りながら、一人ひとりの発達状況に応じた食事を提供している。保護者とは、連絡ノートや送迎時のコミュニケーション、ドキュメンテーションの掲示等を通して子どもの様子を共有し、密な連携を図っている。	

A⑦	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）	ゆるやかな担当制保育を実施し、一人ひとりの子どもの発達や生活状況に応じて、自分でやろうとする姿を認め、子どもの気持ちに寄り添いながら援助している。個別に落ち着いて過ごせるスペースや玩具コーナーを確保し、発達や興味・関心に合わせて玩具を入れ替えるなど、保育室、フリールーム、園庭等で探索活動を十分に行えるよう環境を整備している。手作り玩具を豊富に用意し、保育者の顔写真をパネルにしたり、子どもの写真を工作に取り入れたりするなど、楽しみながら活動に取り組めるよう工夫している。子どもの自我の育ちを受け止め、必要に応じて主任や園長が対応している。また、調理員が一緒に食事をしたり、看護師や心理士、保護者と挨拶を交わしたりするなど、保育士以外の大人と関わる機会を設けている。グループ活動を取り入れ、友だちとの関わりの中で必要に応じて保育者が仲立ちをしている。保護者とは、日々のコミュニケーション、連絡ノート、「活動報告」の掲示、保育参観、個人懇談等を通して子どもの様子を伝え、連携を図っている。	
A⑧	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）	幼児は縦割り保育を取り入れ、３・４・５歳児が日常的な遊びや活動を通して、人間関係を育めるよう配慮している。４・５歳児でペアを組んで当番活動を行い、３・４・５歳児でペアになって散歩時に手をつなぐなど、異年齢での関わりを通して、優しさや思いやりの心が育まれるよう工夫している。毎日サークルタイムの時間を設け、自分の気持ちを言葉で表現したり、友だちの気持ちに耳を傾けたりできるよう、日々取り組んでいる。素材遊びを十分に楽しめるよう、コーナーには廃材や道具を豊富に用意している。また、毎週絵本の貸し出しを行うなど、子どもの豊かな感性が育つよう環境を整えている。散歩、課外教室、クッキング（５歳児）の際は学年ごとに実施し、集団の中で自分の力を発揮したり、友だちと協力して一つのことをやり遂げたりする経験ができるよう、保育者が適切に関わっている。子どもの育ちや協同的な活動については、保護者には「活動報告」の掲示、クラスだより、運動会、生活発表会、保育参観等の行事を通して伝えている。また、地域や小学校等には、ホームページ、地域の商店街への作品展示、校区の情報誌へのコメント掲載等を通して発信している。	
A⑨	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）	特別支援児・医療的ケア児を受け入れ、「個別月案」および市の書式である「特別支援教育・保育」（前期・後期）を作成し、一人ひとりの発達に沿った支援を行っている。玄関にはスロープを設置し、１階はバリアフリー環境を整備している。また、１階保育室の一角には支援児専用スペースを配置し、２階へ移動する際には職員２人体制で対応するなど、安心・安全に過ごせるよう物的・人的環境に配慮している。活動や食事の場面では、友だちと関わりながら過ごせるよう配慮している。保護者とは、日々のコミュニケーションに加え、必要に応じて園長、主任、担任が面談を行い、連携を図っている。必要に応じて、看護師、市の巡回相談員、療育機関等から助言を受け、その内容や経過を記録として個別ファイルに綴じ、計画や支援に反映している。年度初めの園内職員研修会や職員会議では、障がいのある子どもの対応方法や特性について周知・共有し、職員間で共通認識を持つ機会を設けている。保護者には、クラス懇談会等で障がい児保育について伝え、相談があった場合には、必要に応じて関係機関を紹介している。	

A⑩	A-1-（2）-⑨	それぞれの子どもの在園時間を考慮した環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
	（コメント）	「一日の流れ」や「朝の用意」の絵カードを保育室に掲示し、子どもが視覚的に一日の流れを理解し、主体的に活動に取り組めるよう配慮している。各保育室にはクッションフロアマットや畳を配置し、玄関や廊下には絵本コーナー、展示コーナー、飼育コーナーを設けている。家庭的な雰囲気の中で、子どもが自分の好きな場所でゆったりと過ごせる環境を整備している。早朝保育、延長保育、土曜保育では地域支援室を活用し、0～5歳児が思い思いに過ごせるよう複数の玩具を用意するとともに、異年齢の子ども同士の関わりにも配慮している。子どもの在園時間や生活リズムに配慮しながら、食事やおやつを提供している。子どもの状況については「人数確認チェック表」に、保護者との伝達事項については「朝の受け入れノート」に記録し、職員間で引き継ぎを行っている。	
A⑪	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）	「全体的な計画」に小学校との連携を位置付けるとともに、「午睡明けの5歳児の遊び」に就学に向けた文字や数字等の学習を取り入れ、就学を見据えた保育に取り組んでいる。市のわくわくスタート事業による小学校1年生との交流会（年1回）への参加や、小学生のまち探検時の来園などを通して、子どもが小学校生活について見通しを持てる機会を設けている。1月には就学前の保護者懇談を実施し、小学校生活についての説明や保護者からの相談対応を行っている。また、就学前には各小学校から教員の来園があり、意見・情報交換を行うことで、就学に向けた連携を図っている。さらに、5歳児担任が「保育所児童保育要録」を作成し、園長・主任が確認の上、提出している。	
A－1－（3）	健康管理		
A⑫	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）	子どもの健康管理については、「保健衛生マニュアル」の「健康管理」に記載している。子どもの体調悪化やけが等については、「看護日誌」に記録し、状況に応じて電話または降園時に保護者へ伝えている。職員間では「申し送りノート」で共有し、事後の確認を行っている。子どもの保健については、「保健・健康年間指導計画」を作成している。個々の子どもの健康状態に関する情報は、「申し送りノート」「看護日誌」により共有している。既往症や予防接種の状況等は「健康診査表」で把握し、年2回保護者に返却して内容を更新してもらい、「病歴一覧」に追記のうえ職員に周知・共有している。また、入園時の「園のしおり」や年2回発行の「ほけんだより」等を通じて、健康に関する園の方針や取組について保護者へ周知している。乳幼児突然死症候群（SIDS）予防のため、午睡時は、担当保育士が子どもの顔色や呼吸状態を確認している。0歳児（体動センサーあり）は5分ごと、1歳児は10分ごとに「専用アプリ」、2歳児は15分ごとに「手書きノート」、3・4・5歳児は30分ごとに「午睡チェック表」に確認者名を記録している。入園時や0歳児クラス懇談会において午睡センサーによる午睡チェックについて説明するとともに、0歳児保育室にポスターを掲示し、保護者へ乳幼児突然死症候群（SIDS）に関する情報を提供している。さらに、研修内容に取り入れ、職員に乳幼児突然死症候群（SIDS）に関する知識を周知することが望まれる。	
A⑬	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）	「乳幼児健康診断票」に健康診断・歯科検診の結果を記録し、職員が把握できるようにしている。異常がある場合は個別に文書で保護者に知らせ、受診および受診後の受診票の提出を依頼している。「保健・健康年間指導計画」の「保健行事」を「保健教育」に反映し、保育に取り入れている。	

A⑭	A-1-（3）-③ アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。	b
	（コメント）	「食物アレルギー対応マニュアル」を整備している。入園面接時には栄養士が保護者へ対応方法を説明し、保護者が提出する「保育施設等におけるアレルギー疾患生活管理指導表」（年１回更新）に基づき、医師の指示のもと、子どもの状況に応じたアレルギー除去食を提供している。毎月、保護者へアレルギー対応専用の給食献立表を配布している。職員室や給食室には「アレルギー一覧表」を掲示し、職員会議でアレルギーのある子どもへの対応について周知・確認を行い、誤食防止に努めている。アレルギー対応児専用のトレイには名前とアレルギー内容を表示し、食器には蓋とラップをかけている。受け取り時、配膳時、提供時には担当職員が声出し確認を行い、安全に食事ができるよう見守りや援助を行っている。保護者には、クラスだよりや玄関掲示を通してアレルギーに関する情報を提供し、食べ物の持ち込み等があった場合には、その都度注意喚起を行っている。今後は、アレルギー研修を実施し、全職員がアレルギーに関する知識を共有して共通理解を図ること、また研修実施記録を残すことが望まれる。

A－1－（4） 食事		
A⑮	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）	「年間食育計画表」「調理保育計画表」を作成し、菜園活動、調理保育、食育の話（三色食品群・旬の野菜・行事食の話等）、行事（流しそうめん、デイキャンプ、芋ほり、お餅つき）等を通して、食に関する豊かな経験ができるよう取り組んでいる。特に菜園活動では、園外にある農園や畑、園内の菜園コーナー、プランター栽培等で季節の野菜や果物を育てている。子どもが自主的に苗植え、水やり、収穫に参加し、収穫した野菜は給食室へ届け、給食食材や調理保育（梅ジュース、いちごジャム等）に活用している。これらの活動を通して、食への興味・関心を深め、自分で育てた野菜を収穫して食べる喜びを味わえるよう工夫している。子どもの個人差や体調、食欲に応じて、少量盛りやおかわりにも対応している。乳児は担当制保育により同じ保育者が関わることで、安心してゆったりと食事ができるよう配慮している。幼児はホームごとに食事スペースを確保し、年齢や食欲に応じて落ち着いて食事ができるよう環境を整えている。食器は安定感のある陶器を使用し、扱いやすい食具を用意している。玄関ホールには給食（幼児食・離乳食・おやつ）を展示し、献立表の配信、給食試食会、アンケート調査等を実施するなど、食に関する取り組みについて家庭と連携している。

A⑯	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）	栄養士が作成した献立は、かつお節・昆布だしを使用した薄味の和食を中心とし、旬の食材、地域で採れた野菜、栽培活動で収穫した季節の野菜、行事食（七夕・クリスマス・ひな祭り）、地域の食文化、世界の料理等を取り入れ、おいしく楽しく食事ができるよう工夫している。自園の給食室で調理した出来立ての食事を、各クラスで配膳・提供している。月１回開催する離乳食会議には、０歳児担任、給食室職員、主任等が参加し、一人ひとりの子どもの発育状況や体調等を確認した上で、個々に応じた食事を提供している。検食結果（検食簿記載）や残食結果（給食日誌記載）、アレルギー対応については、随時開催する給食会議で検討し、次月の献立や調理に反映している。１階廊下を挟んで給食室があり、日常的に調理の様子を見たり、調理の匂いを感じたりできる環境となっており、家庭的な雰囲気につながっている。給食職員が子どもと一緒に食事をすることで、直接子どもの様子を確認し、好き嫌いや喫食状況を把握できるよう配慮している。「大量調理施設衛生管理マニュアル」を整備し、「衛生管理点検表」「従事者の自己管理点検票」を活用して、給食室内および調理職員の衛生管理を適切に行っている。	

	評価結果
A-2　子育て支援	
A－2－（1）　家庭との緊密な連携	
A⑰ 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） 乳児クラスは毎日の「育児日記（複写式）」により、幼児クラスは随時の連絡ノートにより、家庭との日常的な情報交換を行っている。「クラスだより」を毎月発行し、個人懇談やクラス懇談、保育参観・随時参観等を通して、保育の意図や保育内容について保護者の理解を得る機会を設けている。また、運動会や生活発表会等の保護者参加行事を通して、子どもの成長を共有できる機会を設けている。家庭の状況や保護者との情報交換の内容については、必要に応じて「個人記録」「引継ぎ表」「個人懇談記録」に記録している。	
A－2－（2）保護者等の支援	
A⑱ 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
（コメント） 園長・主任・副主任がスマイルサポーターの認定を受け、保護者の相談に応じる体制を整備している。看護師・臨床心理士・理学療法士・栄養士の配置があり、内容に応じて専門職に相談できる体制がある。保護者から相談があった場合は、保護者の都合に合わせて日時を調整し、主に園長・主任が対応している。必要に応じて関係職員と内容を共有している。今後は「相談記録」の様式を整備し、相談内容・対応等を記録として残し、職員間で共有することが望まれる。	

A⑲	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）	登降園時に子どもや保護者の様子を丁寧に観察し、保育中に子どもの心身状況に留意するなど、虐待等の権利侵害の兆候を見逃さないようにしている。虐待等の可能性があると職員が判断した場合は、園長・主任に報告し、写真により記録している。職員間でも共有し、子ども支援センター（カンガルーの森）などの関係機関と連携し対応する体制がある。保護者への予防的な支援は主に園長・主任が行っている。虐待に関する外部研修を受講し、園内研修で伝達研修を実施している。今後は、虐待を発見した際の対応の流れについてマニュアルを整備し、それに基づく職員研修を実施することが望まれる。また、発生事例については、写真だけでなく様式を整備し、経緯や対応についても記録に残すことが望まれる。		

	評価結果
A－３ 保育の質の向上	
A－３－（１） 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）	

A⑳	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）	月案・週案の「反省・評価」の記録、乳児クラス会議・幼児会議での話し合い、園内研修でのグループワーク等を通して、保育実践の振り返りを行う機会を設けている。「個々の保育実践」による振り返りを毎月行い、「自己評価シート」を用いた自己評価を年2回実施している。乳児クラス会議・幼児会議・園内研修での意見交換や、園長・主任によるフィードバック面談を通して、互いの学び合いや保育の改善につながるよう取り組んでいる。今後は、保育士個々の自己評価を園全体の自己評価につなげる仕組みづくりが望まれる。		

	評価結果
A-４ 子どもの発達・生活援助	
A-4-⑴ 子どもの発達・生活援助	

A㉑	A-4-⑴-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組んでいる。	b
（コメント）	「人権擁護のためのセルフチェック」による振り返りと話し合い、園内・園外研修の受講等により、体罰等を伴わない援助技術を修得できるよう取り組んでいる。今後は、「就業規則」等の規定に体罰等の禁止を明記することが望まれる。		

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	９５　人　（家庭数）
調 査 方 法	書面によるアンケート調査

利用者への聞き取り等の結果（概要）

「とてもそう思う」「そう思う」「あまりそう思わない」「そう思わない」「よくわからない」で回答する16項目の設問と、コメント記述の２項目の設問で行った。

○９５家庭の内、７９家庭から回答があり、回収率は８３%だった。

○「とてもそう思う」「そう思う」と回答したパーセンテージは下記のとおりであった。

90%台
- 保育園に入園した際に、保育の内容や方法について、説明があった。
- 保育園の理念や方針について、保育園から説明があった。
- 入園後も、保育園やクラスの様子などについて、「保育園だより」「クラスだより」等を通じて、判りやすく伝えられた。
- 献立表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。
- 給食のメニューは、充実している。
- 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る。

80%台
- 入園時の説明や、保育園の子どもたちの様子を見て、お子さまを預けることの不安が軽減した。
- お子さまやご家庭に関するプライバシーが守られている。
- お子さまの給食の食べ具合は、必要に応じて連絡されている。
- 送迎時の保育士との話や連絡帳などを通じて、保育園やご家庭でのお子さまの様子について情報交換がされている。

７０%台
- 入園前に、あなたの都合や要望にあわせた見学を受け入れてくれた。
- 保育園内で感染症が発生した際に、その状況について必要に応じて連絡があり、適切な対応がされている。

６０%台
- 保育園の保育について、あなたの意見や意向を伝えることができている。
- 健康診断の結果について、保育園から伝えられている。
- 日常的な情報交換に加え、別の機会を設けて相談に応じたり、個別面談を行うなど柔軟な対応がされている。

４０%台
- 保護者からの苦情や意見に対して、「懇談会」や「保育園だより」などを通じて説明があった。

○コメント記述（抜粋）

- 先生の温かく丁寧な対応
- 食育・畑活動などの自然体験の充実
- 広い園庭やグラウンドでのびのび遊べる環境
- 絵本活動の充実
- 保護者への親身なサポートと安心感
- 子どもが楽しく通園できている

- 写真販売・活動の見える化をしてほしい
- 保護者への説明不足・情報共有不足
- 職員の離職が多い
- 保護者への配慮や柔軟な対応の不足