

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	海西ひばりこども園	
運営法人名称	社会福祉法人 麦の穂	
福祉サービスの種別	幼保連携型認定こども園	
代表者氏名	園長 原田 佳子	
定員（利用人数）	123 名	
事業所所在地	〒 553-0001 大阪市福島区海老江8-13-21	
電話番号	06 - 6455 - 6005	
FAX番号	06 - 6455 - 6565	
ホームページアドレス	http://www.kaisei-hibari.jp	
電子メールアドレス	kaisei@kaisei-hibari.jp	
事業開始年月日	平成 29 年 4 月 1 日	
職員・従業員数※	正規 11 名	非正規 17 名
専門職員※	保育士20名 看護師1名 栄養士1名、調理師1名	
施設・設備の概要※	[施設] 鉄骨造地上4階建 園庭、屋上園庭	
	[設備等] 保育室11室、一時保育室、調理室、ホール、面談室、 職員室、更衣室、トイレ、園長室	

※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	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】

思いやりがもて、やる気のある子ども、善し悪しがわかる子どもに育ち、子ども、保護者、職員が共に育ちあえる、地域の子育て支援の拠点となる。

【基本方針】

- (1) すべてのこどもについて、一人一人の存在とその人権を尊重します。
- (2) 子ども・子育て支援法に基づいて、子どもの生活と健全な発達を保证することによっての使命を果たします。
- (3) 障がいを持つ子ども、配慮や支援が必要な子ども、すべての子どもの一人ひとり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、適切な援助をします。
- (4) 保護者との対話を大切にし、教育・保育の相談等にも積極的に応えます。
- (5) 入園している子どもの教育・保育だけでなく、広く地域の「子育て支援」をします。
- (6) 子どもたちの毎日の生活が、より豊かに生き生きとしたものになるよう「遊び」やさまざまな「行事」を通じて、心身の発達と豊かな人間関係づくりのお手伝いをします。
- (7) 職員研修や事例検討会を実施し、職員の資質向上・教育及び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】

【ピラミード教育法で育む感性と主体性】

月ごとに「春」「交通」「水」「数える」「空間」「衣服」「秋」「大きさ」「色と形」など、季節や子どもたちの興味・発達に合わせたテーマを設け、主体性や感性を育む保育を大切にしています。乳児クラスではテーマに沿った遊びを通して、楽しみながら感性を育て、幼児クラスでは週に1～2回、自分で考えたり体験したりする活動を行っています。月末には、その月の活動の様子をおたよりで伝え、保護者とのつながりも大切にしています。特に5歳児クラスでは、小学校を意識した活動を取り入れており、保護者の方からは「安心して就学を迎えられる」という声もあります。

【運動遊びを通して育てる体力と意欲】

子どもの発達と運動の発達過程を踏まえ、体育大学の教授による指導のもと、幼児期における運動遊びの重要性に着目した保育を行っています。幼児は1日60分の運動時間を確保し、「36の基本動作」など多様な運動遊びを取り入れています。年2回の体力測定では、5年前より子どもの体力が着実に向上しています。また、全クラスで研究保育を実施し、プレゼン資料を用いた実践発表により、職員の研修と資質向上にも力を入れています。

【子どもが学びやすく安心できる環境づくり】

「子どもは環境からも学ぶ」という考えのもと、安全で清潔、そして学びのある環境づくりを大切にしています。保育室の空間や玩具の配置、動線などに工夫をこらし、子どもたちが自然に「考える」「工夫する」力を育めるようにしています。月ごとのテーマ活動は、乳児の発達に合わせて、できることを楽しめる内容になっており、無理なく参加できる工夫がされています。また、障がいのある子どもも安心して過ごせるよう、全職員が関わりながら環境を整え、定期的に見直しを行っています。子ども一人ひとりの様子や成長を大切にしたい温かい保育を心がけています。

【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3月10日～令和7年5月7日
評価決定年月日	令和7年5月26日
評価調査者（役割）	2301C022（運営管理委員） 2401C026（専門職委員） 2401C011（専門職委員）

【総評】

◆評価機関総合コメント

大阪市福島区の住宅地に位置し、阪神淀川駅や大阪メトロ野田阪神駅、JR海老江駅から徒歩圏内という交通の利便性に恵まれています。周囲には公園や広場が点在し、自然とのふれあいや戸外活動の機会も多く、子どもの発達に適した環境が整っています。園舎は非常に広く、安全性・衛生面に配慮された保育空間が確保されており落ち着いて過ごせる工夫がされています。

園の理念「思いやりがもて、やる気のある子ども、善し悪しがわかる子どもに育つ」ことを基盤に、教育基本法と児童福祉法に基づいた保育が展開されており、子どもの人権と主体性が尊重されています。

その取り組みの一環として、オランダ発の教育プログラムである「ピラミード教育法」を取り入れています。園長自らがオランダに渡り、本プログラムについて実地で学び、その理念と手法を本園の保育に取り入れました。ピラミード教育法は、日本の幼保連携型認定こども園教育・保育要領にある「主体的に考えて、色々な活動を体験すること」と捉え、月ごとに「水」「数える」「衣服」などのテーマを設定し、子どもたちが自ら考え、体験し、表現する力を育む保育が体系的に実践されています。活動の様子は「ピラミードだより」として保護者や地域にも積極的に共有されており、家庭と園との連携を深める取り組みが行われています。

◆特に評価の高い点

【テーマのある保育・教育で育む感性と主体性】

月ごとにテーマが設定され、一つのテーマを多角的に掘り下げていくことで、言語・数・社会性など様々な領域から子ども達は学びを得ることができています。実施しているテーマ「受け入れ、交通、水、数える、空間、衣服、秋、大きさ、色と形、春」は子ども達の実生活とのつながりを意識した活動が多く、実感を伴う学びにも繋がっています。また遊びを通してこれらのテーマを学ぶことができ、子ども達は楽しみながら自然に学びを深めることができています。子ども達が活動や遊びを通して自主性や自信を育んでいけるように、職員は子ども一人ひとりの成長を温かく見守り、個性を尊重した保育を実施しています。

【バランスの取れた保育環境】

各クラスの保育室はとても広く、食事・遊び・午睡の活動ごとにスペースが分かれていますので、自然と生活の流れを理解し、心身の切り替えがスムーズに行うことができています。また遊びのスペースでは、コーナーごとに異なる遊びができるように工夫しており、子ども達が興味や関心に応じて活動を選び、自主的に遊びを展開できる環境が整っています。全保育室には2台ずつカメラが設置されており、子ども達の安全確保や保護者にも安心感を与える要素の1つとなっています。また各保育室のとなりには、扉で仕切られたクールダウンスペースがあることで、子どもの情緒の安定と個別対応の充実で心のケアにも配慮した保育環境となっています。

【運動遊びと多様な活動】

子ども達の健やかな身体の発達を支援するために、さまざまな運動遊びや活動を行っています。体育大学教授の指導を受け、多様な運動方法など専門的な視点から子どもたちへの運動指導を行っています。また体力向上の数値化を目的として、年に2回体力テスト

（20m走、垂直跳び、立ち幅跳び等）を実施し、運動能力・体力の伸びる様子を継続的に把握しています。日常の運動遊びとしては、階段の上り下りやサーキット遊び、マット運動、鉄棒、大縄・短縄遊び、跳び箱など、子どもたちが楽しみながら体を動かせる環境を整えています。これらの活動は、各年齢に応じて運動の発達過程を踏まえ、内容や難易度を調整し、無理なく取り組めるよう工夫しています。さらに「リズムダンス」や「書き方と言葉遊び」「英語で遊ぼう」「音楽」の活動には、専門の講師を招き、子どもたちが楽しく学びながら感性や表現力、語学力を育めるよう支援しています。

【園の運営を支えるリーダーたちの役割】

園長はオランダの教育機関でピラミデ保育について学びを深めた経験があり、常に学ぶ姿勢を大切にしている探究心の強い方です。保育に関する研究にも積極的に取り組んでおり、気になった記事や保育の現場に役立つ情報は、職員にも積極的に共有しています。教頭は、かつて小学校の校長を務めていた経歴があり、小学生を見据えた教育方針を取り入れるとともに、職員への指導にも力を入れています。また幼児期から小学校への接続を意識した教育環境づくりに取り組んでいます。主幹保育教諭は、長年にわたり法人園で勤務しており、はきはきとした対応が特徴で、保育に関しては豊富な経験を持つベテラン先生です。その姿勢と知識から、職員や保護者からの信頼も厚く、園の運営において大きな支えとなっています。また、各リーダーの役割がしっかりと機能し、園全体が一体となって子ども達にとってより良い学びの環境を作り出しています。

◆改善を求められる点

【人事評価基準の職員への周知】

人事管理の方針や基準が整備されており、職員の採用や配置についても、面接結果や勤務状況、発達理解度などを考慮し、適切に行われています。園内では、職員との面談を通じて個々の状況に応じた配置の工夫や、勤務環境の改善に向けた取り組みが進められており、職員が働きやすい体制づくりに努めています。しかし、法人本部において人事基準が文書として整備されている一方で、その内容が現場の職員には十分に周知されておらず、基準の具体的な内容や意図についての理解が不十分な状況です。今後は、法人の人事方針や基準について園内での周知を徹底し、全職員がその内容を理解した上で行動できるようにすることで、より透明性の高い人事管理が実現されることを期待します。

【保育の標準的な実施方法の文書化】

朝の視診マニュアル、早出遅出の手順、プールマニュアルは文書化されており、マニュアルに沿って保育が行われていますが、保育全般にわたる標準的な実施方法の文書化は確認できませんでした。標準的な実施方法は保育を提供する職員が必ず行わなければならない基本となる部分を共通化することです。保育の実施の留意点や設備等の園の環境に応じた業務手順の記載や、職員の違い等による保育水準の差異を極力なくし一定の水準や内容を常に実現することが求められます。今後は現在職員間で理解されている標準的な実施方法を文書化し、職員がいつでも閲覧でき、日常的に活用できる仕組みづくりを期待します。

【ヒヤリハット報告の見直し】

事故報告・ヒヤリハット報告への職員の認識はあり、事故報告においては積極的に行われていますが、ヒヤリハットの収集数は少なく「事故には至らなかったが危なかった事例」をあまり収集できていない状況になっています。ヒヤリハットの収集は職員の危険への気づきを促す取り組みであり、職員個人の反省を促したり、責任を追及したりするものではないということに留意しながら、園全体でヒヤリハットの重要性などの理解を深め、積極的に事例を収集し、要因分析の実施と対応策を講じられることを期待します。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

第三者評価の基準にて審査を受けることで、当園こども園の資質向上に繋がっていきたいと職員一同振り返り実感しています。理念に向けてウェルビーイングに貢献できる福祉事業を目指していこうという新たな目標を持つことができました。

○保育の標準的な実施方法の文書化については、標準的なマニュアルに即して保育実践を行っています。しかし、改善箇所がある場合は、現行のマニュアルのどこの部分を改善し、新たなマニュアル内容となっているのかが一目で分かるように、改善前と改善後に対比された文書にし、職員間で共有し、実践できるようにしていきます。

○ヒヤリハットについては、その都度や会議、朝会などで報告し共有しています。今後もハインリッヒの法則の下、小さなリスクは重大事故に繋がることの研修を繰り返し、実践できる指標として、その都度と朝会時の報告で要因分析して改善策を共有し、文書でも記録をしていきます。

◆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)	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。さらに、地域との情報共有を年3～4回の会議で実施し、理念・方針の理解を深める機会を設けています。	

		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)	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大阪市福島区連合会の定例会に参加し、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)	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伴う子育て環境の変化などを課題として明確にしています。これに対して、一時保育や乳児等通園支援事業の推進、就職フェアの参加、労働条件の見直し、キャリアアップ研修の充実、子ども食堂や地域の子どもの居場所支援など具体的な施策を実施しています。また、理事会や職員会議を通じて、これらの課題への対応状況を共有し、継続的に改善策を講じています。	

		評価結果
I-3 事業計画の策定		
I-3-(1) 中・長期的なビジョンと計画が明確にされている。		
I-3-(1)-①	中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されている。	a
(コメント)	中長期計画を法人の理念や経営方針、地域の現状と福祉ニーズを踏まえて策定しており、法人と連携して内容の共有を図っています。計画内容は、効果的な事業経営や福祉サービス向上、人材確保・育成に向けた実行可能な工夫が施されています。毎月の海西会議により計画の進捗状況については、報告し共有しています。計画策定する際には、現状の計画進行を確認し、調整や新たな運用課題がある場合は、保育実践に携わっている職員から意見を聞き計画策定に活かしています。	
I-3-(1)-②	中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。	a
(コメント)	単年度の事業計画を法人や園の理念に基づき、中長期計画を反映させて策定しています。計画には、回数・頻度・成果に関する数値目標や指標を具体的に盛り込み、実行・実現可能な内容となるよう工夫されています。行事だけでなく、経営理念、保育目標、子どもの成長指標、保育者の資質向上、健康管理、障がい児支援、子育て支援、研修等に関する取組みも幅広く組み込まれています。	
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)	前年度の評価結果を踏まえて職員間で話し合いを行い、改善点を整理した上で、次年度の事業計画に反映する取組みが行われています。策定後は年度初めの職員会議で事業計画を配布・説明し、年間研修計画にも反映されるなど、一定の共有が図られています。策定過程において職員間で事業の保育実践内容の共有を行って、見直しを行っています。又、意見交換を行って課題をまとめ、次年度の事業計画に反映しています。	
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)	事業計画の内容を重要事項説明書や園のしおりに記載し、入園説明会や保護者懇談会で配布・説明しています。また、玄関など目に留まりやすい場所に掲示することで、保護者が計画を容易に確認できるよう配慮しています。さらに、保護者会の規約にも事業計画の内容を明記し、総会で説明を行い同意を得ています。行事の際には、事業計画に基づいた取り組み内容を伝え、理念や基本方針を共有する機会を設けています。	

		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。朝礼やカリキュラム会議において職員同士が意見交換を行い、PDCAサイクルを継続的に実施しています。具体的には、専門性向上を図る研修の充実や、職員の資質向上を目的としたOJTの取り組み、全クラスの公開保育と討議会、2月の実践発表などが進められています。また、期末や年度末には保育内容、環境整備、関わり、子どもの姿(10の姿を◎○△で表記)などをクラスごとに書いたものを見て話し合い、成果と課題を共有しています。	
Ⅰ-4-(1)-②	評価結果にもとづき保育所として取組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している。	a
(コメント)	自己評価や法人アンケートの結果を基に施設の課題を把握し、年度末の全体会議などで意見交換を行い、次年度事業計画に反映する仕組みを整えています。日常的にも朝礼やカリキュラム会議で振り返りを行い、保育内容の見直しに取り組んでいます。しかし、施設全体の自己評価に基づく課題を一覧表にして整理・文書化し、全体で共有し次年度の計画に改善のプロセスを書くようにしています。	

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

		評価結果
Ⅱ-1 管理者の責任とリーダーシップ		
Ⅱ-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。		
Ⅱ-1-(1)-①	施設長は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。	a
(コメント)	施設長は、園の運営に関する責任や役割について、事務分掌規定をもとに明確にし、年度初めの会議や朝礼などの機会を活用して職員への周知を行っています。施設長不在時の対応についても、教頭や主幹保育教諭などの権限移譲者を設定し、その内容を職員に説明することで、日常の業務に支障が出ないよう体制が整えられています。保護者に対しても、入園説明会や保護者会の場で施設長自らが園運営に関する基本的な方針や責任について伝えています。	
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、年度初めの研修や朝礼、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や、多様な価値観の尊重（ジェンダー、人権意識など）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、施設運営に関する責任と役割を明確にし、園務役割分担を構築して各担当にリーダーを配置することで、組織的なマネジメント体制を整えています。園の理念や基本方針を職員に伝えるとともに、日々の業務や会議、研修の場を通じて保育の質向上に向けた取り組みを進めています。園内の保育環境や職員の実践状況を把握し、必要に応じて助言を行う姿勢が見られます。また、外部研修参加後には伝達研修を実施し、学びを施設全体に還元する仕組みも確立されています。	
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。	a
(コメント)	施設長は、職員の勤務状況や園の経営面を把握した上で、業務改善や働きやすい環境づくりに取り組んでいます。たとえば、完全週休2日制の導入に向けて土曜勤務の調整や有給取得の促進を進めており、ノンコンタクトタイムや休憩時間の確保にも配慮しています。経費面では、印刷物の削減など無駄の見直しを実施し、朝礼で全職員に改善策を共有するなど情報の透明化にも努めています。労働条件や職場環境に関する相談窓口を設置し、個別の面談や聞き取りを通じた対応も行われています。	

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。	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。	b
(コメント)	人事管理については、職員の適正や分掌規程により職務の明確化を図っており、キャリアプラン、自己評価や目標シートを活用し、定期的に面談を行うことで、個々の職員の適性や希望を踏まえ、働く意欲に繋がるように職員配置を行っています。常時、人間関係の調整や仲立ち、保育の協働を目指し、職員のエンパワメントが発揮できるような相談やOJT、教育・管理・支持機能を備えたスーパービジョンを行っています。しかしながら、法人本部で人事基準が文書化されているものの、現場の職員には周知されておらず、人事基準の具体的内容については十分に理解されていない状況です。今後は、法人の人事基準について園内での周知を徹底し、全職員が方針や基準を理解した上で、より透明性の高い人事管理が実施されることを期待します。	

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、個別の育成計画を立て、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、管理職への成長を支援しています。年度初めにはキャリアシートを作成し、職員自身の目標設定を明確化し目標管理アプリを活用し、本人・上司・管理職の三者が評価を行うことで、成長を可視化する体制を整備しています。	
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。	
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)	法人の方針に基づき、新人・中堅・主任・主幹・管理職といった各職層に応じた教育・研修機会が計画的に確保されています。パート職員も研修に参加できる体制が整えられており、研修にかかる費用は園が負担しています。外部研修情報は朝礼や会議で共有され、時間帯や曜日にも配慮して参加が促進されています。また、法人内でキャリアアップ研修（7科目）も実施されており、専門性向上を図る取組みが進められています。	

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)	実習受け入れに際しては、養成校と連携し、実習生の目標に応じたプログラムを作成し、適切な指導を行っています。実習指導担当者が配置され、オリエンテーションを実施し、園の理念や基本方針、保育の流れを説明することで、実習生が安心して学べる環境を提供しています。さらに、新任教員や高校生のインターンシップも積極的に受け入れ、実践的な保育体験を通じて専門的なスキルを学べる機会を提供しています。実習生からの意見や評価を基に、受け入れ体制の改善を行い、より質の高い実習環境の提供を目指しています。	

		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)	毎月、会計事務所と監査法人によるチェックを受け、経理規程に基づいた運営を徹底しています。特に、現金管理の適正化を図り、講師料の振込対応や現金の最小限化など、不正防止策を講じています。また、施設運営の合理化を目指し、財務状況を理事会で報告しながら、無駄な支出を削減するための改善策を検討しています。直近では、印刷コスト削減のため、電子データでの共有を推進し、業務効率化を図っています。さらに、職員が園の経営状況を理解しやすいよう、会議で経営課題を共有し、意見交換を行っています。	

		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」という理念を掲げ、地域交流を大切にしています。地域の歴史、記念碑などについて地域住民からの聞き取りを計画し、地域の歴史や文化を学ぶ活動を取り入れています。地域にある消防署や出張所、図書館、郵便局、警察の派出所の見学も行っています。卒園した小学生との継続的な交流、他施設とのドッジボール大会など年齢を超えた関わりも積極的に行われています。また、区の子育て支援事業にも参加し、保護者向けの相談会や子育て広場の運営支援を通じて、地域福祉にも貢献しています。	
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。	b
(コメント)	ボランティア受入れに対する基本姿勢を事業計画に明記し、年度初めの会議を通じて職員に周知しています。受入れに際しては、園長や主幹によるオリエンテーションを実施し、留意事項や役割分担について説明するなど、一定の体制整備が行われています。しかしながら、持ち物や服装などを記した「ボランティアにあたって」という資料はあるものの、登録手続き、ボランティアの配置、事前説明等に関する項目を記載したマニュアルは未整備でしたので、今後整備を進めることを期待します。	

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)	地域の病院のリストを作成し、職員室に備え付け、職員がいつでも確認できるようにしています。また、病児保育に関する情報は玄関に掲示し、保護者が閲覧できる環境を整えています。虐待対応マニュアルも整備されており、区役所の子育て支援課や中央こども家庭センター、療育施設の担当者と連携し、支援が必要な子どもに対する相談や情報交換を定期的に行っています。特に障がい児支援については、療育施設や病院、児童発達支援センターと連携し、個別の支援計画を策定することで、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)	福島区社会福祉協議会や大阪市私立保育連盟の会議に定期的に参加し、地域の福祉ニーズや課題を分析しています。また、地域の施設連絡会や合同研修会を通じて、区役所や福祉関係機関と情報交換を行い、保育所として取り組むべき支援策を検討しています。地域の子育て家庭の状況を把握するため、園庭開放や子育て支援イベントを開催し、参加者との対話を重視しています。さらに、地域住民からの意見や要望を聞く機会を設け、保育所としての役割を明確にしながら、支援の充実を図っています。	
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)	月1回、小学校や地域のボランティア団体と連携し「こども食堂」を開催するなど、地域に根ざした食支援を継続的に実施しています。また、学校や行政と連携し、登校が困難な子どもを対象にした居場所づくり事業にも取り組んでいます。保護者向けの「離乳食講座」「感染症予防講座」などを開き、子育て支援にも貢献しています。防災訓練では地域住民と連携し、津波避難ビルとして備蓄品・生活用水を提供する体制を整え、避難所機能の確認を行っています。加えて、地域貢献支援員「スマイルサポーター」を配置し、生活課題への支援体制も整えています。	

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)	園の理念に基づき、子ども一人ひとりの存在を尊重し、個性を大切にする保育を推進しています。職員には、倫理綱領や人権に関する研修を実施し、子どもの最善の利益を考慮した保育の実践を促しています。また、保護者に対しても、入園説明会や懇談会で子どもの権利や育ちを支える保育の考え方を説明し、理解を促しています。園内では、異文化交流や多様性を尊重する取り組みを行い、子どもたちが多様な価値観を学べる機会を提供しています。	
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)	入職時や年度初めに「保育士の心得」や「就業規則」を通じてプライバシー保護の基本姿勢を周知し、法人研修や新人研修でも個人情報やリスク管理に関する意識づけを行っています。保育内容にもプライバシーへの配慮事項を盛り込み、朝礼やマニュアル見直し時に確認を行うなど、日常的な取り組みは定着しています。さらに、保護者への説明や子どもへの啓発活動も工夫されています。	
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)	理念や方針を記載したパンフレットを区役所や地域のイベントに設置し、写真を活用するなど、利用希望者に分かりやすい情報提供を行っています。園の見学希望者には園長または教頭・主幹が対応し、園の特徴・保育教育内容・費用等について丁寧に説明した上で、理解度を確認しています。見学日時は希望にできる限り応じるよう配慮し、子育てに関する情報資料も用意しています。また、見学後に希望者の意見を聞き取り、情報内容の見直しや改善にも取り組んでいます。	
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)	年度初めや内容の変更時に、「重要事項説明書」「契約書」「保育のしおり」などの資料を配布し、説明会や懇談会を通じて内容を伝えています。参加できなかった保護者には別日を設けて個別に対応しており、特に配慮が必要な家庭には園長又は主幹と担任が個室で説明を行うなど、プライバシーへの配慮もされています。重要な変更点については、吹き出しをつけるなど視覚的にも分かりやすい工夫をしています。外国籍の保護者には、言葉の理解度に応じて口頭で丁寧に補足説明を行うなど、多様な保護者に寄り添った対応を行っています。	

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)	認定こども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、「引継ぎ書の記入、取り扱いについて」の手順書を整備し、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) 利用者満足の上昇に努めている。		
Ⅲ-1-(3)-①	利用者満足の上昇を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	a
(コメント)	日常の保育実践において子どもの声や反応を丁寧に汲み取り、保護者に対しても送迎時の聞き取りや悩みへの対応を通じて意見を把握しています。行事や参観後だけでなく、年度末にも保護者アンケートや給食アンケートを実施し、満足度や要望を把握した上で、内容を分析し、課題を次期計画に反映しています。アンケート結果は掲示や個別伝達を通じて保護者にフィードバックされ、日々の保育実践の改善に活かされています。	
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)	苦情解決の体制においては責任者、受付担当者、第三者委員の設置を行っており、重要事項説明書にて明文化されたものを保護者に配布し周知または理解の促進を行っています。玄関に苦情の意見箱を設置し、保護者が意見を申し出やすいよう工夫しています。解決に向けての話し合いの内容や解決策等についての経過と結果の記録においてはプライバシー保護を遵守し保管しており、保護者等にその内容を公表する際は個人が特定されないように配慮しています。苦情相談内容に基づき、保育実践や運営の在り方についても、職員間で共有し改善できるように努めています。	
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)	保護者が相談や意見を述べたい時は相手を選択できる方法があることを説明した文書を作成し、玄関に掲示し周知しています。ソーシャルワークの視点から傾聴やバイステックの7原則、課題解決のアプローチを取り入れる等、保護者それぞれに合わせて対応できるように努めています。保護者より個別の相談や意見があった場合にはプライバシーの保護にも配慮しています。	
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)	相談や意見を受けた場合は『相談・苦情に関するマニュアル』に沿って対応を行い、常に傾聴する姿勢を心がけています。子どもの降園時には、その日の出来事を直接伝える等、保護者とのコミュニケーションを大切に、話しやすい雰囲気作りに努めています。意見箱の設置・アンケートの実施により、積極的に保護者の意見を引き出し、職員間で共有し保育の質の向上に努めています。	

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)	『事故発生防止及び事故発生時対応マニュアル』にて各活動時の対応を明記し、職員が連携して対応ができるように整えています。園内の危険箇所や遊びの中に潜むケガ等のリスクに対する確認や安全点検は事故防止チェックリストをもとに実施し、定期的なメンテナンスを行っています。事故報告においては積極的に原因追及や対応策を職員間で共有しリスク改善が行われていますが、ヒヤリハットの報告件数が少なく、実際の発生通りの収集は不十分です。今後は園全体でヒヤリハットの重要性などの理解を深め、積極的に事例を収集し、要因分析の実施と対応策を講じられることを期待します。	
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)	『保健衛生マニュアル』は管理職が中心となり作成し、年1回マニュアルの見直しを実施しています。職員に対しては会議や研修等で説明をし、感染症が出た際は朝礼で対応について随時確認を行っています。園の感染症の対応内容は入園時のしおりに記載し、入園説明会で保護者に配布・説明を行っています。感染症の発症時には、感染症の特徴や登園の目安が記載された貼紙を玄関に掲示し、また体調不良で欠席連絡があった際は、現時点で出ている感染症を伝え、保護者への周知を行っています。	
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)	様々な災害における対応策は『防犯体制マニュアル（防災・防犯・危機管理）』にて定めています。災害があった時に素早く行動できるように自衛消防組織票を掲示し職員が都度確認できるようにしています。設備の落下防止措置を講じ、離乳食やアレルギー児にも配慮した食料の備蓄は3日分備えています。安否確認の方法としては一斉メールやアプリを使用することを保護者と職員に説明をし周知しています。年に2回消防署から署員が来園し、火災、避難について指導を受ける機会や月1回の避難訓練に加え、署の立会訓練を実施したり、福祉関係機関と定期的な連絡会に参加し、情報共有を行っています。	

Ⅲ-2 福祉サービスの質の確保

Ⅲ-2-(1) 提供する福祉サービスの標準的な実施方法が確立している。

Ⅲ-2-(1)-①	保育について標準的な実施方法が文書化され保育が提供されている。	b
(コメント)	朝の視診マニュアル、早出遅出の手順、プールマニュアルは文書化されており、マニュアルに沿って保育が行われていますが、保育全般にわたる標準的な実施方法の文書化においては不十分でした。標準的な実施方法は保育を提供する職員が必ず行わなければならない基本となる部分を共通化することです。保育の実施の留意点や設備等の園の環境に応じた業務手順の記載や、職員の違い等による保育水準の差異を極力なくし一定の水準や内容を常年实现することが求められます。今後は現在職員間で理解されている標準的な実施方法を文書化し、職員がいつでも閲覧でき、日常的に活用できる仕組みづくりを望みます。	
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。	b
(コメント)	保育全般に関する標準的な実施方法についての文書化が十分ではなかったため、現状の定期的な検証や、必要に応じた見直しを組織的に行う体制や、その実施状況を確認することができませんでした。今後は、標準的な実施方法を整備した上で、子どものニーズの変化や新たな知識・技術の導入などを踏まえ、定期的に現状を検証し、必要な見直しを行うことが求められます。また、見直しを行った際には、標準的な実施方法の改訂履歴や検討会議の記録を適切に残すことが望まれます。	

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)	年度初めには、全体的な計画をもとに、各クラスの担任が年間指導計画を立案し、それに基づいて保育を実践しています。指導計画のねらいや活動内容には、職員の意見や提案、創意工夫を積極的に取り入れています。こうした案が実施されることで、職員が意図をもって主体的に保育に取り組む姿が見られ、保育の質の向上や組織運営の改善にも繋がっています。年2回の保護者との個人懇談や面談、アンケートの実施等により子どもの身体状況や子どもと保護者の生活状況やニーズ等の把握を行っています。	
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)	指導計画のねらい、活動内容、配慮や関わり等については各クラスで見直しを行っています。管理職は職員と子どもの日々の活動についての保育状況を、10の姿、5領域の内容に照らし合わせ、◎○△で評価を行い、成果課題を記述したものを全体でも共有しています。子どもや保護者のニーズ、行事やアンケートの感想なども参考にしながら、子ども理解を深め指導計画の改善に努めています。	

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)	乳児クラスにおいては各園児に対して個別の支援計画を作成し「子どもの姿」「ねらいと内容」「支援経過」「子育て支援」「自己評価・反省」の各観点に基づいた記録を行っています。幼児クラスでは、Ⅰ期・Ⅱ期・Ⅲ期の三期に分けて、5領域の視点から「学年の重点」「個人の重点」「指導上参考となる事項」について記述し、定期的に評価および反省を実施しています。また、クラス日誌はすべてのクラスにおいて毎日作成しており、家庭との連携に関する記録は毎月取りまとめ、職員間で共有しています。さらに、週3回の朝会および月1回実施している海西会議において、加配対象児の支援計画を報告し、関係職員との情報共有を図っています。	
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、事務所内の保管場所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。また保護者には入園説明会で説明し、契約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、認定こども園教育・保育要領、社会福祉法人麦の穂の理念などに基づき、子どもの実態、発達、家庭や育ちの状況、保育時間、保護者支援などを考慮して作成しています。作成する際は、保育の関わる職員であるクラス担任、主幹保育教諭、教頭、園長が関わり園全体で取り組んでいます。計画の下に実施した事はⅠ期Ⅱ期Ⅲ期に振り返り、年度末には全体での評価反省を行うことで、園の強み・課題となっていることを職員間で共有し、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。	a
（コメント）	日頃から換気や通風、遮光する等を温湿度を調整を行い、保育室は快適な状態を保っています。食事・遊び・午睡の活動ごとにスペースが分かれているので、自然と生活の流れを理解し、心身の切り替えがスムーズに行うことができます。また遊びのスペースでは、コーナーごとに異なる遊びができるように工夫しており、子ども達が興味や関心に応じて活動を選び、自主的に遊びを展開できる環境が整っています。毎日の清掃は子ども達が心地よく過ごせるように職員で協力して行い、週末には「玩具・床・トイレのスリッパ・水道の受け口」等を消毒し、衛生管理に努めています。	
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）	園での活動は子ども一人一人の発達と家庭の状況を把握した上で進めています。「子どもは自分のできることを楽しむ。だから保育士は子どものしたいという気持ちを受け止め、環境や活動内容を保育者が意図して考えて行うことが大切」ということを念頭におきながら保育内容の工夫に努めています。職員は子どもの表情、言葉、行動等から子どもの気持ちを察知し、臨機応変に適切に関われるよう心掛けています。不用意にせかす言葉や制止的な言葉を使用しないために、人権研修を通して子どもへの適切な関わり方への理解も深めています。	
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）	職員は子ども一人ひとりの発達段階や保護者との情報交換で家庭での生活状況を考慮しながら、生活習慣が身に付くように援助しています。出来ることは活かし、出来ない事には少しの援助をすることで子どもの「できる」という気持ちや「自分でやってみる」意欲を大切にしています。また子どもが一人のできるようになったことは共に喜び、次の意欲に繋げ、直接の援助から遠目の見守りを行う対応に切り替えていくことで子どもの主体性を尊重しています。	

A-1-(2)-④	子どもが主体的に活動できる環境を整備し、子どもの生活と遊びを豊かにする保育を展開している。	a
(コメント)	「身近な自然と関わる遊び、運動遊び、月ごとのテーマに基づいた教育・保育・食育、異年齢交流」を土台に、幼児クラスでは週に1～2時間の活動を行い、乳児クラスではテーマに沿った遊びを通じて学びを進めています。室内保育では、子どもたちが自由に遊べるオープンな環境を提供し、各コーナーには担当職員が配置され、安全で安心できる環境づくりを行っています。また、友だちや異年齢、保育者との関わりを通じて、人間関係の構築や社会のルールを学ぶことができるように、適切な介入と見守りをしています。園内外での自然環境の観察や野菜栽培、飼育などの実体験を通じて、子どもたちは自然と向き合いながら学びを深めています。	
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)	活動時や住環境（ロッカーや玩具の選定）の安全を確保し、温湿度に配慮して、安全で安心な保育環境を整えています。子どもの生理的な欲求の充足と情緒の安定を図るため、子どもの表情を見てその思いに答えるよう心掛け、愛着関係を築くよう努めています。保育は家庭と連携を取りながら、子どもの個性や発達過程に沿って行い、身辺自立や遊びの発展を促進しています。さらに、個別や集団で満足できる玩具をそれぞれ用意し、子どもの興味を促しています。	
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)	子どもの意向を尊重しながら心身の自立支援を行い、「自分でしよう」とする気持ちや「自分でできた」という達成感に共感しています。保育者は見守りの中で、子どもの自我の成長を認め、安全で安心できる環境を整え、自発的な探索活動を十分に行えるよう努めています。また、子ども同士の関わりの中では、必要に応じて感情を代弁し、仲介役としてコミュニケーションをサポートしています。園内では異年齢児や祖父母、小学生、ボランティアとの交流の機会も提供し、さまざまな世代と関わりを持てるよう配慮しています。一人ひとりの子どもの状況に応じて、家庭と園での様子を共有し、保育活動に反映させることで、子どもが楽しく通えるようにしています。また、「共有」「共同」「共感」の3Kを大切にし、保護者との連携を強化しています。	
A-1-(2)-⑦	3歳以上児の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
(コメント)	月ごとにテーマを設定し、その活動を通じて「知識を得る」「考える」「体験する」「工夫する」ことで子どもの主体性を育む教育・保育を行っています。その活動内容は「ピラミッドだより」で保護者や近隣の小学校、園児学、園庭開放の利用者に情報提供しています。一人ひとりの子どもの成長に合わせて、基本的な生活習慣の定着を図るとともに、ものごとへの関心を高められるよう配慮しています。子どもが自分の気持ちや経験を言葉で表現できるように、必要に応じて声をかけたり、子どもの話しかけに応じることも大切にしています。また、子ども達が協同意識を持って取り組んだり、仲間と想いを伝え合ったりする楽しさを実感できるよう配慮しています。さらに、体育大学の先生を招き、専門的な視点から運動指導を受ける機会を提供しています。	
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)	障がいがある子ども一人ひとりの状況把握を十分に行い、保護者の思いを踏まえた上で個別支援計画と教育支援計画を作成しています。職員は専門機関や医療機関と連携を取り助言を受けたり、法人研修、園内研修や研究などを通して機能的な要因や援助方法等の専門知識を学び、職員間で協働して支援に役立てられるように実践に努めています。さらに、障がいのある子どもの保育について、園の見学者やクラス懇談会、個人懇談などでクラスの集団づくりに欠かせない個々の児童理解と障がいについての知識や理解が深まるように発信し、「共に育ちあふ保育」の大切さを説明しています。また、大学の教授の研修会、相談日、ペアレントトレーニングの日を保護者に発信し共に、障がいについての理解を深め、内容や関わりを学んでいます。	

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)	子ども一人ひとりの在園時間を考慮し、1日を見通した継続的な教育・保育が行えるよう環境を整備しています。異年齢で過ごす時間には年齢や発達段階に応じた遊びを提供し、子どもの体調や疲れ具合を丁寧に観察しながら、落ち着いて遊べる場所や休息スペースも設けています。保育士間の引継ぎは、担任から延長保育担当職員にまずは口頭で伝え、翌日の受け入れ職員も確認できるように申し送り表にも記載しています。申し送り表の運用や担任への伝達など、明確な仕組みを整え、職員間で周知徹底しています。	
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)	園での月のテーマの学習体験や多様な活動が小学校時間割表をみながら各教科や領域とつながっていることを伝えたり、一人机にしたりして、子どもたちが就学後の学習や生活へのイメージを持てるようにしています。また、帯や雑巾を使った清掃指導・リズムダンス・鉄棒・跳び箱・縄跳び等の取り組みを通じて生活や運動面でも不安を和らげる工夫を行っています。小学生が来園し園児とけん玉等で交流したり、小学校生活について話を聞く機会を設けることで、就学への期待が高まるよう配慮しています。さらに就学前には保護者と丁寧な面談を行い、小学校生活について具体的に説明し、安心して就学を迎えられるよう支援しています。指導要録は担任を中心に関係職員が協力して作成し、小学校に児童要録とあわせて提供することで、子どもの育ちを途切れなく支援する体制を整えています。	
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)	子どもの体調やけが等の健康状態を、登園から降園まで丁寧に把握し、保護者とも適切に情報共有を行っています。健康に関するマニュアルや保健年間計画を整備し、入職時の研修や職員会議で職員に説明・確認を行い、必要な知識の習得に努めています。SIDS（乳幼児突然死症候群）についても、職員会議や研修で観察ポイントの確認やシミュレーションを通して対応方法を実践し、睡眠チェックの方法や器具（寝姿勢・心拍・呼吸・体温を検知できるもの）の使い方についても関係職員が適切に扱えるよう指導しています。保護者には、入園時にSIDSのリスクや園での配慮について記載した「入園のしおり」を配布・説明し、理解を促しています。また、既往歴や予防接種の状況については、「健康に関するしおり」や「保健年間計画」とともに、入園説明会や懇談会で記入・提出を依頼し、丁寧に説明しています。	
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)	子どもたちの健康管理に努めるため、園医による健康診断を年に3回（うち1回はプール前健診）、歯科健診を年に1回、0歳児健診を毎月実施しています。これらの健診結果は朝礼を通じて職員に報告され、要観察事項がある園児や医療機関での受診が必要とされた園児については保護者に直接報告を行っています。また、保健年間計画に基づき「虫歯予防・歯磨き指導」など子どもたちに対して健康教育や指導を行っています。これらの指導内容や、家庭で取り組んでほしいこと、医師からの助言内容などについては、園だより・クラスだより・げんき（ほけん）だよりに記載し、家庭との連携を図りながら家庭教育支援にも力を入れています。	

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)	アレルギー疾患をもつ園児に対して年1回医師の生活管理指導表の提出を保護者に依頼し園長および栄養士が面談を行い、今後の食事内容を共有し個別対応を実施しています。必要書類や記録書類はマニュアルにまとめ、いつでも対応できる体制を整えており、アレルギー情報は一覧表にし、職員だけが見られる場所に掲示しています。食事は指定席・専用トレイ・ネームプレート付きで提供し、誤配膳を防止し、代替食は栄養価や見た目にも配慮を行いながら他児と区別できるよう工夫しています。職員には入職時や定期研修で疾患に関する知識を共有し、保護者へは入園説明会で対応内容を記載したしおりを配布・説明し、個人情報保護にも十分配慮しています。	
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)	保育室内の食事スペースで給食をとっており、落ち着いて食事ができる環境を整えています。子どもの発達に応じた適切な援助を行い、安心して食事に向き合えるよう配慮しています。食育年間計画は0歳から年齢ごとに作成されており、月ごとの「食育だより」で保護者にも取り組みを発信しています。また、給食アンケートを通じて、子どもの好きなメニューや家庭での食事の様子を把握し、献立や食育活動に活かしています。子どもたちが食に興味を持てるような工夫も行っており、園庭の菜園活動では小松菜やなすを育て、給食に使用。あまなつを収穫してジャムに加工するなど、季節を感じながら食に親しむ体験を大切にしています。	
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)	保健衛生マニュアルに基づき、衛生面に配慮し安全な食事を提供しています。給食日誌で残食の確認を毎日行い、献立に活かしています。月1回の食育会議では食べ進みの状況も共有し、発達段階に応じた誤嚥防止の工夫や食材の切り方にも配慮しています。調理員が子ども達の喫食の様子を観察したり、子ども達の給食の感想等を聞ける機会を設けています。また行事食を取り入れ、子どもたちが食を通じて文化や季節を楽しく学べる工夫も行っています。	

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）	乳児においては連絡帳を活用し、家庭と園での食事・睡眠・排泄の状況や日々の生活の様子を相互に記録・共有しています。幼児においてはクラス担任が早番遅番で分かれている為、どちらかの担任が保護者と積極的にコミュニケーションを取るようにしています。全園児に対して登園時には家庭での様子や体調を丁寧に聞き取り、降園時には園での様子や体調の変化を保護者に伝えることで、連続したケアを心がけています。日々の取り組みについては、玄関先に活動内容を貼り出したり、お便りを通して情報発信を行っており、参観日や懇談会の際には内容を工夫し、保護者にとって理解しやすいように配慮しています。	
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。		
（コメント）	送迎時の挨拶や保護者との会話を大切にし、子どもの成長を共に喜び合い、日々の子育てへの労いの言葉や園への協力への感謝を伝える等、日々のコミュニケーションを通じて信頼関係の構築に努めています。保護者との会話から困りごとや悩みを感じ取った際には、時間を確保して丁寧に話を聞き、必要に応じて管理職も同席して対応しています。保護者との懇談や相談内容は記録されており、保護者の思いに寄り添いながら、子どもや家庭の状況を深く理解し、適切な助言や支援を行っています。	
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）	虐待や権利侵害の兆候を早期に発見するため、家庭での養育状況や登園状況、欠席時の安否確認に加え、身体チェック表を活用しながら日々の観察を行っています。子どもの言動や生活態度、衛生面、生活リズムなどを通して心身の状態を把握し、必要に応じて家庭と連携しています。権利侵害の疑いがある場合には速やかに管理職へ報告し、状況に応じて保護者と面談を行うことにしていますが、保護者による対応が困難な場合は区役所や北部児童相談センターに相談しています。園内では虐待防止マニュアルを整備し、人権意識の向上を目的とした研修や事例研究も定期的の実施しており、日々の子どもとの関わりのあり方について継続的に学びを深めています。	

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）	保育士が主体的に保育実践を振り返り、自己評価を通して実践の改善や専門性の向上に努めています。具体的には、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）記入を行い、その内容をもとに園長や管理職との面談を実施しています。また保育士全体の資質向上を図るために、各クラスで年1回指導案を作成し「研究保育」を実施。2月にはその成果をプレゼン資料としてまとめ、実践発表しています。さらに3月には、園としての取り組みを法人全体の場で研究発表することで、職員同士の互いの学び合いや意識向上にも繋がっています。	

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)		職員心得にて体罰や暴言・威圧的態度の禁止し、子どもが規則を守れなかったり意思疎通が難しい場面での行き過ぎた指導を防ぐようにしています。子どもの特性を理解し、適切な関わり方について会議や研修を通して職員間で共有し、保護者から家庭の様子を聞く等連携して最善の保育を行っています。また、子どもの人権を尊重し、毎朝目にするボードの横に「保育の専門職として不適切な言葉」の絵や言葉を記載した資料を掲示する等の意識づけを行っています。園全体で援助技術の事例をもとに話し合い、不適切な関わりを防ぐ取り組みを行っています。	

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	海西ひばりこども園保護者
調査対象者数	有効回答者数 48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）

「海西ひばりこども園に入園を勧めたい」と回答した保護者は92%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。また、行事の日程にも配慮がなされているという部分も非常に高評価になっています。

◆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90%以上の高評価になっています。

◆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」、「遊具や教材が充実している」、「戸外遊びが工夫されている」などすべての項目で90%以上の高評価になっています。

◆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。毎朝門に職員が立っていることも高評価につながっています。

◆保護者との情報共有に関しては、保護者が保育に参加する機会は十分に感じられていますが、送迎時の会話や連絡帳を通じての情報交換に関しては低い評価になっており、特に幼児クラスでは情報提供の方法に工夫が必要と思われます。

◆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ついての認知は58%と低い結果となりましたので、今後は第三者委員の存在を保護者にどう周知していくかが課題です。

◆園内で子どもが楽しく過ごしているかの質問には、全数が満足しているという結果となりましたし、この園にお子様を入れてよかったとアンケート回答者全員が思っています。

福祉サービス第三者評価結果報告書【受審施設・事業所情報】 における項目の定義等について

①【職員・従業員数】

- 以下の項目について、雇用形態（施設・事業所における呼称による分類）による区分で記載しています。

▶正規の職員・従業員

- ・一般職員や正社員などと呼ばれている人の人数。

▶非正規の職員・従業員

- ・パート、アルバイト、労働者派遣事業所の派遣社員、契約社員、嘱託などと呼ばれている人の人数。

②【専門職員】

- 社会福祉士、介護福祉士、精神保健福祉士、介護支援専門員、訪問介護員、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、保育士、社会福祉主事、医師、薬剤師、看護師、准看護師、保健師、栄養士等の福祉・保健・医療に関するものについて、専門職名及びその人数を記載しています。

③【施設・設備の概要】

- 施設・設備の概要（居室の種類、その数及び居室以外の設備等の種類、その数）について記載しています。特に、特徴的なもの、施設・事業所が利用される方等にアピールしたい居室及び設備等を優先的に記載しています。併せて、【施設・事業所の特徴的な取組】の欄にも記載している場合があります。

	例
居室	●個室、2人部屋、3人部屋、4人部屋 等
設備等	●保育室（0才児、1才児、2才児、3才児、4才児、5才児）、調乳室、洗面室、浴室、調理室、更衣室、医務室、機能訓練室、講堂 等