

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	阿武山たつの子認定こども園	
運営法人名称	社会福祉法人 照治福祉会	
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 大谷 たえ子	
定員（利用人数）	175 名	
事業所所在地	〒 569-1045 大阪府高槻市阿武野2丁目2番1号	
電話番号	072 - 692 - 0306	
FAX番号	072 - 692 - 0906	
ホームページアドレス	http://abuyama.shojifukushikai.jp/	
電子メールアドレス	taeko@shojifukushikai.jp	
事業開始年月日	平成9年4月1日	
職員・従業員数※	正規 38 名	非正規 14 名
専門職員※	保育教諭40名（社会福祉主事2名・小学校教諭4名・中学校教諭2名・高等学校教諭2名・介護福祉士1名含む）・保育士2名・看護師1名・調理師2名・栄養士1名・歯科衛生士1名・医師1名（嘱託）・歯科医師1名（嘱託）・薬剤師1名（嘱託）	
施設・設備の概要※	保育室（0歳児 1・1歳児 1・2歳児 1・3・4・5歳児 3） 子育て支援センター室 1・厨房 1・休憩室 1 ホール 1・調乳室 1・茶室 1・教材庫 1 シャワールーム 1・音楽倉庫 1・事務所 1 医務室 1・ロッカールーム 1・図書コーナー 1	

※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	4 回
前回の受審時期	平成29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】

「ときめき ひらめき 輝いて 生きる力を育もう」 子どもが自分でやりたい事を見つけ、その”何か”に夢中になって取り組む姿は輝いている。即ち”生きている証”。何かをきっかけに子どもの心が動かされ、わくわくドキドキ心がときめき、次々にやりたい事がひらめいて、それをまた思いっきり実現して耀く子どもが育つ環境が整っている。その中で、すぐに大人を頼るのではなく、自らの創造性を働かせ”自分でやってみたい！”と、いろいろな事にチャレンジ出来る子ども、そんな子どもに育てたい。

【施設・事業所の特徴的な取組】

○「園庭もひとつの保育室」としてとらえ、里山をモチーフに自然豊かな園庭で、子どもが全身で四季を感じ、五感を使って遊びながら自然に運動能力が獲得できる環境を整備している。全国に向けた公開保育「幼児教育支援プログラム」への取り組みを継続し、園ならではの自然環境を生かした「いのちまんなかみんなでいっぽ」プロジェクトを立ち上げ、保育実践論文で優秀園賞を受賞している。

○「共主体」をキーワードに、子ども・保育者ともに、「対話」の機会を定期的・随時に持てるよう積極的に取り組んでいる。幼児は異年齢保育のホームごとの「つどい」の時間に、子ども同士で自分の意見を伝えたり友だちの思いを受け止める機会を設け、遊び・活動等について話し合い、主体的な取り組みにつなげている。また、保育者も、法人内の「チーフ対話の会」や「ミドルリーダーの会」と共に、園内でも「手芸の会」や「子どもとモバイルを考える会」等を実施し、保育者間の交流・主体性の育成・職場の活性化につながるよう取り組んでいる。

○保護者、地域の民生委員・福祉委員・ボランティア・学校関係者と交流し連携を図りながら子どもの成長を見守り、子どものより良い生活を作り上げられるよう取り組んでいる。常に保護者や地域に対して開かれた園であることを意識し、保育参加や園見学を積極的に行っている。阿武山中学校区の認幼小中学校園で取り組んでいる一貫教育推進活動に参画し、各校園長先生や支援級の先生の園見学の機会を設け、幼児教育と小学校教育を結び付けられるよう連携に努めている。

【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7年1月15日～令和7年7月18日
評価決定年月日	令和7年7月18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）

【総評】

◆評価機関総合コメント

昭和54年に開設し、認定こども園5園、子育て支援受託事業4事業所、公益・地域貢献自主事業3事業所を展開する社会福祉法人照治福祉会が運営する、平成9年に開園した認定こども園である。管理・運営体制を整備し、法人内の施設・事業所と連携し、保育の質向上・職員の資質向上・働きやすい環境整備・保護者支援・子育て支援・地域貢献に取り組んでいる。森に面した自然豊かな園庭があり、樹木や草花を見たり、探索活動をしたり、菜園で季節の野菜を育てたり、豊富な遊具を使ってのびのび身体を動かして遊んだりできる環境である。乳児は、育児担当制保育を行い、担当保育者と日課に沿って過ごすことにより、愛着関係の形成、基本的な生活習慣の習得に取り組んでいる。幼児は、縦割りの異年齢3ホールの活動を中心に、日々の保育の中で、思いやりや優しさ、憧れや意欲を自然に育み、共に育ち、伝え合えるよう取り組んでいる。活動内容・特別保育等に応じて、学年毎・異年齢合同等で過ごす時間も設けている。年長児は、「就学前活動」の時間を設け、就学に向けた年長児活動につなげている。また、年齢に応じた外部講師等による「特別保育」を実施し、様々な体験や学びの機会を設けている。

◆特に評価の高い点

○園庭は森に面しており、自然豊かな景色が広がっている。「園庭も一つの保育室」ととらえ、「里山」をイメージし、実のなる木々や季節の草花、ビオトープを配置し、虫や鳥などと触れ合い、四季折々の自然を五感で感じられる環境である。アスレチック型大型遊具・人工芝生の築山・雨水を利用したガチャポンプ・再生プラスチックを使用した玩具等を豊富に揃え、子どもが身体を使ってのびのびと自由に遊べる環境を整備し、エコ活動にも取り組んでいる。戸外用大型ライトを設置して明るさを確保し、夕方以降も安心・安全に戸外で遊べるよう設備を整えている。

○「特別保育」のカリキュラムとして、外部講師による「絵画・造形指導」(幼児)・ビジョントレーニング(幼児)・茶道(4・5歳児)・サッカー指導(5歳児)や、保育教諭による楽器遊び・運動遊び等、子どもが多彩な表現活動を体験できるよう取り組んでいる。また、地域のあんしんねっとあゆむ職員による「車椅子福祉体験」や、里山グループの自然観察・消防士立ち合いの消防避難訓練・園庭開放等、地域の人たちに接する機会・社会体験が得られる機会を設けている。

○「年間教育・保育計画(幼児)」の中に食育項目を明記し、ホーム毎の菜園活動・栄養の話・実物野菜に触れる体験・クッキング等を通して、食に関する豊かな体験ができるよう取り組んでいる。給食・おやつは自園給食室で手作り調理し、献立には旬の食材・行事食・リクエスト食・アレルギー児も同じメニューを食べられる「だんらんの日メニュー」・菜園で収穫した野菜・地域の食文化等を採り入れ、楽しくおいしく食事ができるように工夫している。

○中期計画・事業計画・各種マニュアル・就業規則等を綴じた「資料ファイル」を全職員に配布し、保育・園運営について共通理解・方向性の統一が図れるよう取り組んでいる。各種会議・委員会の体制を整備し、保育の充実・リスクマネジメントに取り組む仕組み作りを行い機能している。議事録・報告書等はアプリや回覧シートを活用し、的確に周知・共有できるように工夫している。各種会議・各種自己評価を通して保育を振り返る機会を設け、保育の質向上に取り組んでいる。

○人事考課制度・目標管理・キャリアパス表に基づくキャリアパス体制の明確化等、総合的な人事管理体制の構築により人材育成が図られている。ICT化への対応・完全週休2日制・業務の効率化等、働きやすい職場環境整備・福利厚生充実等に取り組み、職員の定着が良い。

○市の「子育て支援センター事業」を受託し、おしゃべりサロン・親子教室の開催、BPプログラム活動、卒乳・断乳講習会の開催や、スマイルサポーターによる生活相談・市のこんにちは赤ちゃん事業への職員参加（訪問員）等を実施し、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、地域の子育て拠点として機能している。

◆改善を求められる点

○ホームページの活用等により、事業計画・事業報告・苦情内容と対応の状況等についても公開し、より一層透明性の高い事業運営に取り組むことが望まれる。

○施設内研修・施設外研修・法人研修等、多様な研修機会を設けているので、研修計画について整理・体系化を図るとともに、研修計画と実施が明確になる記録の工夫が望まれる。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

a判定をいただいた項目についてはこの状態を維持しつつ、さらなる向上を目指したい。またb判定だった項目についてはいま一度職員間で協議し、実際の現場で実施・持続が可能な形を模索し、早急に改善していきたい。
せっかく実施していてもその記録が整理できていなかったり、業務改善を図って縮小した部分の縮小の仕方に問題があったりしたことがあったため、いま一度精査し改善に努めたい。情報公開についてはHPの改良も含め検討し、速やかに実施していきたい。

◆第三者評価結果

・別紙「第三者評価結果」を参照

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)	法人理念、園の教育・保育理念、教育・保育方針、教育・保育目標をホームページ・パンフレット・園のしおり・「全体的な計画」等に記載している。各保育室に掲示もしている。職員には、新入職員説明会の際に説明するとともに、「資料ファイル」に綴じて全職員に配布し、全体会議で周知・共有を図っている。各指導計画作成や研修等の際に理念・方針・目標を基に振り返り、実践に向け取り組んでいる。人事考課の「職員自己評価」で定期的に周知状況を確認している。保護者には、園見学、入園希望者説明会、入園説明会で説明している。「園のしおり」は毎年配布し、保育参加や行事の際に理念・基本方針の趣旨を伝える等、継続的に周知を図っている。	

		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)	私立保育園連盟ブロック会議・大阪府社会福祉協議会保育部会・市の説明会・法人内の施設長会議への参加等を通じて、また、施設関係者評価委員会や公園広場等での福祉委員と交流、支援センターの保護者からの情報等から、社会福祉事業・保育事業・市や地域の動向やニーズの把握・分析に取り組んでいる。法人内の「経営分析データー」「月別事業実施報告書」、市の「職員数等報告書」により、月次の分析を行っている。	
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)	法人内の施設長会議・運営協議会・全体会議で、経営・運営状況等を理事長が説明している。経営・運営状況や課題については、理事会・評議委員会で役員間で共有されている。職員に共有が必要な内容は、法人全体会議や伝達会議で共有を図っている。経営上の課題はないが、安定的な運営のための園児・職員の確保に向け、園内に広報委員会を立ち上げ、インスタグラムで情報発信を強化する等、具体的に取り組んでいる。	

		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。		
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)	法人として「中期経営計画（令和7年度～令和11年度）」を策定し、現状把握に基づく取り組むべき経営戦略として具体的3項目を明示し、理事長が年度初めの法人全体会議で説明・周知している。中期経営計画は全職員に配布し、「資料ファイル」・「職員共用フォルダー」の閲覧等により周知している。計画に、戦略実現に向けた年度別ロードマップ等数値目標や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。令和2年度～令和6年度中期経営計画について、毎年度末に、法人運営協議会でロードマップに基づいて評価を行い、評価結果に基づき、令和7年度～令和11年度中期経営計画に事業のリストラクチャリング等見直し結果を反映している。	
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)	中期経営計画を基に、園内公開保育の積極的取り組み・働き方改革、働く人改革推進・広報チームの設立等を反映した園の「令和7年度事業計画案」を策定している。計画案を具体化した「事業計画実施案」を作成し、事業計画を実現可能とする令和7年度資金収支予算書案を作成し、期中に必要な応じて補正予算を策定している。事業計画実施案には、予定園児数等数値目標や具体的な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。		
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)	園長は、職員個別の事業計画案・各種記録・各種会議・研修後の振り返り・個別面談等での職員意見を集約し、今年度の事業計画の策定に反映している。園全体会議・研修時の配布説明・「資料ファイル」・職員共用フォルダーの閲覧等により周知している。園長は、毎月、リーダー会議で事業計画の進捗状況を把握し、中間期・年度末に評価を実施して見直しを行い、働き方改革、働く人改革の推進・園内公開保育の継続等見直し結果を事業計画の中間報告・年度末報告に反映している。	
I-3-(2)-②	事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。	a
(コメント)	保育内容・働き方改革等、事業計画書の主な内容について、スライドを活用して保護者懇談会、新入園児面談・移行説明会等や、保護者会会長等が参加する施設関係者評価委員会で説明している。「入園のしおり」で行事への参加を依頼するとともに、行事予定表に、保護者参加行事にアンダーラインを付して保護者の参加を促している。また、保護者への個別呼びかけ・アプリでの配信・玄関前掲示・園だより・ドキュメンテーション等で、保護者が参加しやすいよう工夫している。年4期ごとに保育参加の機会を設けてアンケートを実施し、事業計画に基づいた保育内容等が実践されているか振り返る機会を設けている。	

		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。		
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)	各種計画、園・保育士自己評価、施設関係者評価、目標管理等によりPDCAサイクルにもとづく、保育の質の向上に関する取り組みを実施している。リーダー会議、乳児・幼児会議、クラス会議等で、保育内容について評価を行う体制がある。年2回「幼保連携型認定こども園教育・保育要領に基づく自己評価」の評価基準にもとづいて、園長が個々の自己評価を集約して園自己評価を実施し、評価結果の分析・検討を行っている。評価結果について、施設関係者評価委員会で報告している。第三者評価は定期受審している。	
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)	自己評価結果の分析に基づく課題を、自己評価「総合」欄への文書化とデータグラフで表示している。課題「月間保護者参加行事回数の調整」についてリーダー会議で共有し、改善策を「令和7年度行事計画」に反映させ、計画的に改善に向け取り組んでいる。	

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。		
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)	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ている。「阿武山たつの子意思決定分掌・指示命令書」に園長の役割・責任等を文書化し、事務所への掲示と、「資料ファイル」・「職員共用フォルダー」の閲覧等により周知を図っている。園広報誌「みらいへ（第9号よりInstagramへ移行）」に園の災害時の取り組み等園長の役割と責任について掲載している。「緊急時連絡系統図」に事故発生時の責任順位を園長→副園長と明示し、権限委任を明確化している。	
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、法人諸規定・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。私立保育園連盟ブロック会議・大阪府社会福祉協議会保育部会・市の説明会・施設長会議への参加等を通じて遵守すべき法令の理解に努めている。また、必要に応じて、税理士・弁護士・社会保険労務士等に相談できる体制がある。施設内研修・施設外研修・法人新入職者研修等への参加等を通じて、職員に遵守すべき法令等を周知している。入職時には職員の守秘義務について、誓約書を交わしている。	

Ⅱ-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
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、自己評価・各種会議・職員の論文内容・保護者アンケート等を通じて保育の現状について、継続的に把握・分析を行っている。園長は、定期・随時面談や乳児・幼児会議、クラス会議等、子どもとの対話を大切にされた保育の質向上に取り組む体制を整備して職員の意見を集約し、保育の質の向上に反映できるよう取り組んでいる。施設内研修・施設外研修・法人研修等の体制を整備し、研修の充実に努めている。	
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、毎月顧問会計事務所が作成する「経営分析データー」等を基に、施設長会議で経営の改善や業務の実効性の向上に向け分析を行っている。園児数の確保等課題について、リーダー会議・事務所会議で共有し、経営改善・業務改善に向け検討を行い解決に取り組んでいる。事務職員を含めたフリー職員の配置等による基準以上の人員配置・ICT化への対応・休憩時間の確保・事務時間削減・出勤時間の調整等、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。		
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)	人材の育成に関する基本方針を法人の「中期経営計画」に、職員体制（専門職の配置）について、園則（運営規定）・重要事項説明書に明示している。基準以上の人員配置や、必要な専門職配置ができるよう、毎月人員の充足度を「月別事業実施報告書」で確認し、「職員数等報告書」を市へ提出している。特別保育として、絵画、造形指導・茶道・サッカー指導・ビジョントレーニング等の専門講師を配置し実施している。法人リクルートチームが意向調査の結果に基づき、リクルートブックの作成・養成校訪問・法人のバスツアー・職員紹介制度・SNS等を活用して人材確保に努めている。	
Ⅱ-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	a
(コメント)	法人の理念に基づき、「行動指針（4項目）」を明確にしている。就業規則・「キャリアパス表」で人事基準を明確にし、新入職者研修・「資料ファイル」・「職員共用フォルダー」の閲覧等により周知している。階層別・職種別「業績・意欲・能力評価シート」を活用し、年2回、園長・直属上司が面談を実施し、一定の人事基準にもとづき、職務遂行能力・成果・貢献度等を評価している。職員処遇の水準については、理事長・園長等が地域情報・人事院勧告等を分析し、個別面談・意向調査等で把握した職員の意見・意向等を勘案し法人として処遇改善を実施している。「キャリアパス表」・「人事考課」結果・「給与規定」を連動させたキャリアパス体制を明確化し、職員が自ら将来の姿を描くことができる総合的な仕組みが構築されている。	

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)	総合的な労務管理は法人本部事務局が行っている。「阿武山たつの子意思決定分掌・指揮命令系統図」で「人事・総務管理」を園長職務とし、労務管理に関する実務者を副園長と責任体制を明確にしている。園長が、出勤簿・有給休暇台帳・時間外申請書等で就業状況を把握・確認し法人と共有・管理している。健康診断・ストレスチェックを年1回実施し、職員の心身の健康と安全の確保に努めている。また、産業医による訪問相談・公認心理師による巡回訪問体制がある。園長・直属上司は年2回定期面談、随時に個別面談の機会を設け、副園長・主幹も相談対応する等、職員が相談しやすい環境を整備している。職員の意見や希望を採り入れ、制服の支給や、私保連共済会加入・家賃補助・資格取得支援等福利厚生を実施し、週休2日制導入・時間単位有給・短時間就労制度等、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取り組んでいる。	

Ⅱ-2-(3) 職員の質の向上に向けた体制が確立されている。		
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)	職員個々の目標管理のための仕組みを構築している。年度末に職員は、年度末評価・前回の反省を踏まえて、キャリアパス表の職種別「求められる姿（期待する職員像）」を基に「自己申告兼評価補助資料」の「今後の目標」欄に個人目標を設定し、園長・直属上司が面談を通じて、職員個々に応じた適切な目標設定ができていないか確認・助言している。目標期限を1年とし、中間期に、進捗状況・達成度を自己評価し、園長・直属上司と面談による相互確認を行う機会を設けている。年度末に、職員の年間自己評価結果を基に、園長・直属上司は面談を通じて目標に対する達成度評価を伝え、次年度の目標設定に反映している。	
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)	施設内研修・法人研修・施設外研修等多様な研修体制を整備している。研修計画として、「職員研修予定表」・「法人研修計画」・「キャリアアップ研修受講状況」等を作成し職員に必要とされる専門性を内容欄等に明示している。各種研修受講後は、「振り返りシート」「動画視聴確認シート」「実施記録」「研修記録」「研修レポート」等を提出している。「研修実施報告書」一覧表を作成し、職員が偏りなく研修参加できるよう配慮している。随時、リーダー会議で「振り返りシート」「研修レポート」等の内容確認等により研修内容・計画の検討・評価見直しを行い「年間予定表メモ」を作成し、職員の希望等を勘案して次年度の研修計画・内容に反映している。施設外研修についても可能な範囲で研修計画を策定して、研修計画の整理・体系化を図り、計画と実施のつながりが明確になる記録の工夫が望まれる。	

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) 履歴書・資格証・修了証等から、職員個別の専門資格取得状況・経験年数等を把握・管理している。新入職者は、法人の新入職者研修・社会福祉協議会新人研修等を受講し、園では園長が「新任職員へ伝えるべきこと」を基に服務心得等を説明している。実務研修担当職員が概ね10日間、「新任研修プログラム」に沿って研修を実施し、その後、概ね6ヶ月間基本的に各クラスの担当保育教諭が「幼児クラス保育マニュアル」・「乳児・育児の手順マニュアル」・「保育実務実践マニュアル」等を基に個別的なOJTを実施している。新任職員は、毎日「育成ノート」に振り返り等を記録して提出し、担当保育教諭が助言等を行うとともに、実践状況・理解度等の確認を行っている。施設内・施設外・法人研修等多様な研修機会を設け、職種別・階層別・テーマ別研修を実施し、職員の職務や必要とする知識・技術水準に応じた教育・研修を実施している。外部研修案内は休憩室への掲示等により情報提供し、園長・副園長・主幹等が、希望・担当クラス・経歴や経験年数等に応じた対象者に受講を奨励している。施設内研修は全員参加できるよう土曜日や研修開始時間を早めて実施し、欠席者には動画配信により受講できるよう配慮している。外部研修については、受講のためのシフト調整・費用負担、オンライン研修受講のための受講時間・環境の整備等、職員が教育・研修の場に参加できるよう配慮している。	
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。	
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) 大学・専門学校・短大等の実習生受け入れがある。「実習生受け入れ規定」・「実習生オリエンテーション及びマニュアル」・「実習生受け入れプログラム」を整備し、基本姿勢・オリエンテーション内容等を明示し、遵守事項を「教育保育実習オリエンテーション」文書を配布し説明している。養成校プログラムを基に、実習生の希望・園の実習方針等を勘案して実習を実施し、指導に取り組んでいる。副園長が実習指導者研修を受講し、実習指導担当者に、「実習生受け入れ指導者研修プログラム」を基に定期的に研修を実施している。養成校との事前打ち合わせ、巡回教員との実習進捗確認・振り返り等を通して連携を図っている。実習後「評価表」を作成し、学校に送付している。	

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。	
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) ホームページを活用し、理念・保育方針・保育の内容や活動の様子・予算決算情報等を公開している。相談・苦情に対する相談体制について玄関に掲示している。第三者評価の受審結果についてはワムネットを通じて公表している。「施設関係者評価委員会」・子育て支援事業・地域の福祉委員会との連携等を通じて、園の理念・ビジョン等を地域に説明している。ホームページの活用とともに、広報誌の福祉委員・学校関係者等への郵送・パンフレットの見学時配布や市役所への設置等により、園の理念、基本方針や活動内容等について地域に発信している。事業計画・事業報告・苦情内容と対応の状況等についても、ホームページ等で公開し、更に透明性の確保に取り組むことが望まれる。	

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定を整備している。「阿武山たつの子意思決定分掌・指揮命令系統図」に財務管理等を園長業務と権限・責任を明確にし、事務所への掲示と、「資料ファイル」・「職員共用フォルダー」の閲覧等により周知を図っている。毎月、本部職員が園を訪問し、人事・労務・経理等について確認し、定期的に監事による監事監査を実施している。税理士事務所による定期的な監査支援を実施し、指摘事項があれば、理事会で共有・検討し、経営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。		
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「法人理念」・「園則」に文書化し、「全体的な計画」に具体的な取り組みを明示している。活用できる社会資源や地域の情報があれば、主として子育て支援センターを通じて掲示等で保護者に情報提供している。園児が、地域の祭り（秋祭り）等に出かける際は職員が引率している。園のたつの子夏祭り・作品展・園庭開放等を実施し、地域の人々と子どもとの交流の機会を定期的に設けている。子ども・保護者のニーズに応じて、法人が実施するホームスタート事業・病児保育機関・病後児保育機関・市の子育て総合支援センター等地域における社会資源を利用できるよう情報提供している。	
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)	現在は、子育て支援センター事業のボランティアを受け入れている。コロナ禍以前は、中学生の職業体験・保育体験、小学生の校区探検等ボランティアを受け入れ、学校教育への協力を行っていたが現在は休止している。「ボランティア受け入れ規定」・「ボランティアオリエンテーションマニュアル」・「職業体験学習受け入れ規定」を整備し、基本姿勢・オリエンテーション内容・地域の学校教育等への協力について基本姿勢等を明文化している。ボランティアには事前のオリエンテーション時に、留意事項を「ボランティアの皆さんへ」の文書を配布・説明している。時期を勘案し、中学生の職業体験・保育体験、小学生の校区探検等ボランティア受け入れを再開し、学校教育への協力を行うことが望まれる。	

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)	「関係機関連絡表（災害ライフライン・官公庁・福祉保健・医療・相談・文化施設・保育園学校等）」を作成して事務室に掲示し、職員間で情報共有している。定期的に、校区連携会議・高槻市社会福祉施設連絡会（あんしんねっとあゆむ）・高槻市園長会・施設関係者評価委員会等への参加や情報交換を行い、不登校児への支援・障がい児保育等共通の課題解決に向けて協働して取り組んでいる。家庭での虐待や不適切な養育が疑われる事例については、市の子育て総合支援センター・要保護児童対策地域協議会等、関係機関と連携・情報共有を図っている。また、必要に応じて、ケース会議への参加、市に報告書提出等を行っている。	
Ⅱ-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。		
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)	子育て支援センター事業・スマイルサポーターによる地域の子育て相談・生活相談や、高槻市社会福祉施設連絡会（あんしんねっとあゆむ）での相談対応、地域の福祉委員・民生委員等との交流を通じて、給食体験・障がい児支援・一時保育・家庭訪問型子育て支援事業等地域の福祉ニーズや生活課題等を把握している。	
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もとづいて、給食体験・地域イベント時の園のスペースの提供や、共同募金活動・子ども110番・赤ちゃんの駅・フードバンク活動等に協力し、地域貢献に取り組んでいる。子育て支援センター事業計画に、ミニ遊びの広場（0歳児対象）・プール開放等を明示し実施している。地域の秋祭りへの参画（出店）等、地域コミュニティの活性化やまちづくりなどに貢献している。子育て支援センター事業（おしゃべりサロン、親子教室、BPプログラム活動等相談事業、卒乳・断乳講習会の開催等）・スマイルサポーターによる生活相談・市のこんにちは赤ちゃん事業への職員参加（訪問員）・出前保育等を通じて保育所が有するノウハウ等を地域に還元する取り組みを実施している。AED設置を、園外掲示板に掲示するとともに、職員が「AED講習」を受講し、災害時の地域住民の安全・安心のための支援に役立つよう備えている。小学校と合同での避難訓練を年内に計画している。	

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。		
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)	子どもを尊重した保育の実施について、理念・方針・就業規則「服務心得具体例」・「乳児育児手順」・「幼児クラス保育マニュアル」に明記し、「資料ファイル」に綴じて全職員に配布し周知を図っている。子どもの尊重や基本的人権への配慮について、法人園内研修の「人権」研修を実施している。「幼保連携型認定こども園教育保育要領に基づく自己評価」・「考課票（「子どもへの言葉かけと関わり」項目）」で、定期的に状況の把握・評価等を行っている。「つどい（対話の時間）」・異年齢保育等により、子どもが互いを尊重する心を育てる保育を実践している。子どもが色・遊び・役割等を選択する際、性差への先入観による固定的な対応をしないように配慮している。保護者には、入園説明会・行事・保育参加等の際に、園の方針について理解を図っている。	
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」にプライバシー保護について記載がある。プールマニュアルでも、子どものプライバシー保護に言及している。オムツ交換スペース・幼児トイレ（個室）に扉を設置し、着替えの際は衝立を立て男女別に行う等、子どものプライバシーに配慮した環境を整備している。保護者には、見学・入園説明会・行事・保育参加等の際に、園の取り組みをについて理解を図っている。	
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。		
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)	ホームページで園についての情報を広く提供し、市役所や保健センターにパンフレットを設置し多くの人が入手できるようにしている。ホームページ・パンフレットは、写真・図の使用、詳細な説明等で分かりやすい内容になっている。入園希望者には、希望に合わせて日時を調整して、園全体の見学を丁寧に行い、パンフレットに沿って個別に詳細に説明している。ホームページ・パンフレットの内容は、随時更新、見直ししている。	

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)	入園決定後に入園説明会を実施し、保育内容等をパワーポイントを用いて視覚化してわかりやすく説明している。その後、個別面談を行い、個別に聴き取りを行いながら説明・質疑応答を行っている。新年度に「園のしおり」「重要事項説明書」を新入園児・進級児に配布し、文書で同意を得ている。事例はないが、保護者に配慮を必要とする場合は、個別の配慮で対応することとしている。	
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)	転園時は「要録」や「申し送り」で引継ぎを行っている。「要望・相談の受付」窓口を記載した「重要事項説明書」を毎年配布し、転園時に転園後の相談対応について口頭でも説明している。	
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)	日々の保育の中で、子どもの表情・反応・発言・連絡帳、また、「つどい（対話の時間）」等から、子どもの満足を把握するように努めている。保護者アンケートを実施し、園長・副園長が集計し、意見についての回答も記載して「アンケート集計結果」を作成し、アプリ配信で保護者にフィードバックしている。職員には回覧・伝達会議で共有し、改善・向上につなげている。個人懇談会・クラス懇談会・学年別懇談会・保育参加を行い、保護者満足の把握の機会としている。保護者会からの協力があり、相談にも対応し協働している。	
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。	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、苦情解決の体制を整備している。「重要事項説明書」に記載して毎年配布している。苦情解決の体制を明記した書面を、玄関扉に外向きに掲示し、保護者・地域に公開している。保護者アンケート・保育参加アンケート・行事アンケートの実施、意見箱の設置等、保護者が苦情を申し出しやすい工夫を行っている。苦情内容については、「苦情解決報告書」に記録し保管している。苦情を受け付けた場合は、緊急会議を開催して共有・検討して早急に対応し、その後、伝達会議で周知し改善・向上につなげている。苦情を申し出た保護者等に配慮した上で、園だより・掲示等で保護者に周知する、また、ホームページ等で公表する仕組みづくりが望まれる。	

Ⅲ-1-(4)-②	保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、保護者等に周知している。	a
(コメント)	「重要事項説明書」の「要望・相談の受付」に、複数の方法や窓口を記載し、毎年配布している。玄関ホールに、写真入りの職員紹介を掲示している。相談しやすいスペースとして、個室を確保している。	
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)	送迎時等日々のコミュニケーションの中で、保護者が相談・意見を述べやすい関係づくりに努めている。意見箱の設置、保護者アンケート・保育参加アンケート・行事アンケートの実施等、保護者の意見を積極的に把握する取組を行っている。相談・意見の対応について「苦情解決対応マニュアル」に記載し、「資料ファイル」に綴じて全職員に配布し周知を図っている。意見・相談内容は伝達会議で共有・検討し、改善・向上につなげている。内容に言応じて、書面に記録し、「原簿（個別ファイル）」に綴じている。	
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)	「安全管理マニュアル」の「事故対応」・「緊急時連絡系統図」を「資料ファイル」に綴じて全職員に配布し周知を図っている。全体会議で、事例を基に事故対応研修を実施している。保育室・園庭・遊具・共有スペース等各所について、「安全チェックリスト」で毎月点検し、必要な対応を行い事故防止につなげている。ヒヤリハット事例は「ヒヤリハット」に、受診を要さない怪我については「インシデントレポート」に、受診を要する怪我については「インシデントレポート」「園児傷病経過観察表」「園児通院治療記録」に記録し、それぞれに再発防止策を記載し、全職員に回覧・周知し再発防止に取り組んでいる。「防災安全対策委員会」を設置し毎月開催しているが、主に防災対策についての内容になっている。ヒヤリハット・事件事例の集計・分析、事故防止策の実効性の検証・検討も行う等、リスクマネジメント全体に関する委員会として機能することが望まれる。	
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)	衛生検討委員会の設置（月1回開催）、看護師の配置があり感染症対策の管理体制を整備している。「安全管理マニュアル」に「感染症」についての記載があり、マニュアルを全職員に配布し周知を図っている。看護師が吐物処理研修をYouTubeで配信し、確認表で全職員の視聴を確認している。感染症に関する外部研修を毎年受講し、伝達研修（レポート・資料回覧）を行っている。予防策・発生時対応は看護師の指示の下、マニュアルに沿って行っている。「安全管理マニュアル」は、職員回覧で検証し、衛生検討委員会が見直しを行っている。感染症について、保護者には「園のしおり」「園だより」「看護師だより」等で情報提供し、発生時は病名とクラスを玄関掲示で伝えている。	

Ⅲ-1-(5)-③	災害時における子どもの安全確保のための取組を組織的に行っている。	a
(コメント)	災害時の対応体制を「安全管理マニュアル」・「緊急時の役割分担表」・「BCP（事業継続計画）」に記載している。保護者の安否確認はアプリで、職員の安否確認はアプリ・ラインで行うこととしている。BCP備蓄リストに沿って備蓄を行い、防災安全対策委員会が管理している。園児の補食保管も実施している。防災安全対策委員会計画の中に避難訓練に関する計画を記載し、「地震からの火災対応訓練」を毎月、「不審者対応訓練」を年1回、「中規模避難訓練」を年1回実施している。消防訓練には年に1回消防署から立ち合いがあり、不審者対応訓練には警察官来園で指導があり、中規模避難訓練では小学校・公民館への避難訓練を行う等、地域の関係機関と連携を図っている。「地震から火災対応訓練」の内容は「消防署提出通知書」に記載し、実施後は「訓練実施記録表」を作成し、各クラス・地域（支援センター）・給食・事務所が振り返りを記録している。	

		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。		
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)	保育についての標準的な実施方法を、「乳児育児手順」「保育業務の実践マニュアル」「幼児クラス保育マニュアル」に詳細に文書化し、子どもの尊重への配慮も明記している。新人研修でマニュアルを基に指導し、「資料ファイル」に綴じて全職員に配布し周知を図っている。実施方法について、各クラスのチーフが保育実践の中で確認し、適宜、指導・助言している。指導計画により、保育実践は画一的なものになっていない。	
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)	保育の標準的な実施方法について、クラス会議で保育実践について話し合う際に振り返りを行っている。定期的には、前期・後期末の乳児会議・幼児会議で、保育に関するマニュアルの検証を行い、変更箇所があれば赤字で記載し、年度末の全体会議で差し替え、周知・共有している。	

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。

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)

各種指導計画は担当保育教諭が作成し、最終責任者を幼児統括者・乳児統括者としている。保護者の意向は、「新入園児個人調査票」・入園面談・送迎時の会話・個人懇談・クラス懇談・保育参加等により把握している。保護者記載の「生活リズム把握表」を参考に、1週間の慣らし保育の中で子どもの実際の様子を確認している。クラス会議でアセスメントを実施し、計画の策定にあたっては、担当保育教諭をはじめ、随時園長・主幹・看護師・調理師・公認心理師等の専門職の意見・助言を参考に協議を行っている。全体的な計画をもとに、各種指導計画を策定している。支援困難ケースについては、支援面談・アレルギー面談等で様々な関係職員が参加し、保護者の意向を踏まえて協議を行い、必要に応じてクラス会議・幼児会議・乳児会議・学年別会議等で検討共有し、積極的かつ適切な保育の提供に取り組んでいる。子どもと保護者等のニーズ等を個別の指導計画等に明示することが望まれる。

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)

年間指導計画は年2回見直しを行い、変更部分を赤字で表記している。幼児クラスは月の担当者が月間指導計画を作成し、各担任が「振り返り」を記録している。乳児クラスは毎月クラス会議で保育実践の振り返りを行い、担当保育教諭が月間指導計画の「振り返り」を記録している。主幹・副主幹が「評価」欄にコメントを記載し、フィードバックしている。特別保育については、実施後にクラス代表職員と専門講師で振り返りを行い、次の計画に反映している。見直しによって変更した指導計画はクラス会議・伝達会議等で関係職員に周知している。指導計画を緊急に変更する場合は、主幹が判断しメッセージアプリで配信することとしている。月間指導計画の評価・見直しにあたっては、保育上の課題等を明確に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。

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・生活状況・様子等を、全園児は「児童票」「児童要録」に、乳児は日々「育児日誌(複写式)」・毎月「個別指導計画(個別月案)」に、幼児は2週間毎に「特記事項ファイル」に記録している。保育の実施内容は、クラス毎の「ドキュメンテーション」に10の姿を踏まえて写真付きで記録している。記録の「記入例」で説明し、記録類はチーフ・副主幹・主幹・副園長・園長が確認し、適宜、個別に添削・助言を行っている。伝達ボード・クラスノート・玄関ノートにより、日常的な情報共有を行っている。全体会議・リーダー会議・乳児会議・幼児会議・伝達会議・クラス会議・食育会議・委員会(防災安全・衛生検討・広報)を実施し、定期的に情報共有を行っている。伝達会議の議事録はアプリ配信で共有し、パソコンの共有フォルダーも活用し、また、回覧資料については確認シートに閲覧日を記入する等、情報共有が適確にできるよう工夫し取り組んでいる。

	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)	「個人情報取扱業務概要説明書（個人情報保護規程）」に個人情報保護に関する規定を定め、職務発令書に記録管理の責任者を園長としている。職員には、入職時に説明し、守秘義務に関する誓約書を交わしている。また、「個人情報取扱業務概要説明書（個人情報保護規程）」を「資料ファイル」に綴じて全職員に配布し、法人研修でも周知を図っている。保護者には、「個人情報取扱業務概要説明書（個人情報保護規程）」を入園時に配布し誓約書を交わし、「園のしおり」「重要事項調査報告書」にも記載し毎年配布している。

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		
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、児童憲章、児童の権利に関する条約、児童福祉法、保育所保育指針などの趣旨をとらえ、法人の経営理念・園の教育・保育理念、方針に基づき、子どもの発達過程、家庭との連携・地域との関わり等を考慮して編成している。年度末に、園長・副園長が、１年間の保育実践を基に評価し、次年度の編成につなげている。職員が参画して「全体的な計画」の評価・編成を行い、記録に残すことが望まれる。	
A－１－（２） 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開		
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）	各保育室は、床暖房が設置され、空気清浄機・加湿器・エアコン・換気・カーテンの開閉・温湿度計の目視確認等により、常に適切な状態を保持している。毎月の衛生検討委員会を開催し、園内外の設備や生活環境の点検や見直しを行い、安全確認や保健衛生管理に努めている。各保育室は、食事や睡眠の心地よい生活空間を確保し、一人ひとりの子どもが個々のペースでくつろいだり安心できる場所を提供している。玩具別にコーナーを配置し、好きな遊びをいつでも選択できる環境づくりを行っている。手洗い場・トイレは明るく、清潔感が感じられ、子どもが利用しやすい設備を整えている。	
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）	子どもの発達過程や家庭環境から生じる個人差を「個人調査票」「生活リズム把握表」等で把握し、子どもに寄り添った保育の実践に努めている。乳児は育児担当保育を行い、表情やしぐさから気持ちを汲みとりながら丁寧に関わり、愛着関係を構築できるよう配慮している。幼児は個々の遊びや「つどい」の時間に気持ちを表出できるよう、思いや欲求を受け止め、気持ちに寄り添いながら適切に対応できるよう取り組んでいる。子どもの発達状況や様子を乳児会議・幼児会議・伝達会議等で共有し、担当保育教諭以外の職員も同じ対応ができるよう配慮している。年度初めに、声の大きさやトーンに配慮することを共通認識し、園内研修で「不適切保育」を議題に挙げ、言葉の置き換えを具体的に学ぶ機会を設けている。気にかかる言葉かけや気づきがあれば、統括者が都度助言を行っている。	

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) 送迎時に保護者から聞いた発達に関する内容は「伝達表」に記録し、職員間で周知共有し、一人ひとりの子どもの発達のタイミングに合わせて、基本的な生活習慣を身につけられるよう配慮している。子どもがやろうとする気持ちを尊重しながら、生活習慣の習得につながるよう援助や言葉かけを行っている。0・1歳児の手洗いは、保育者が手を添えて繰り返し一緒に行うことで、習得できるよう配慮している。手洗い場に「手の洗い方」を表示し、見ながら手洗いが習慣づくよう工夫している。基本的な生活習慣を身につける大切さを、クラスやホームでの「つどい」の時間に、絵本などを使って理解できるよう働きかけている。	
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) 園庭は森に面しており、自然豊かな景色が広がっている。「園庭も一つの保育室」ととらえ、里山をモチーフに環境を工夫している。戸外用大型ライトを設置して明るさを確保し、夕方以降も安心安全に遊べるよう配慮している。アスレチック型大型遊具・人工芝生の築山・雨水を利用したガチャポンプ・再生プラスチックを使用した玩具等を豊富に揃え、子どもが身体を使ってのびのびと自由に遊べる環境を整備している。また実のなる木や季節の草花を植え、ピオトープ・昆虫採集・鳥や草花などの自然の観察・泥遊び・水遊びなど、自然にふれあいながら五感を使って様々な遊びを体験し、豊かな感性と物事を最後までやり通す力を培えるよう取り組んでいる。館内の螺旋状の階段には、壁面に昆虫の絵を貼り、乳児が楽しく段差にチャレンジできるよう工夫している。特別保育として、外部講師による絵画・造形指導(ホーム毎)・ビジョントレーニング(幼児グループ毎)・茶道(4・5歳児)・サッカー指導(5歳児)や、保育教諭による楽器遊び・運動遊び等、子どもが多彩な表現活動を体験できるよう取り組んでいる。各保育室は子どもが自主的・自発的に遊びと生活ができる環境を整備し、子どもが興味関心のある玩具を使って遊べるよう、適宜見守りや援助を行っている。地域のあんしんねっとあゆむ職員による「車椅子福祉体験」や、里山グループの自然観察・消防士立ち合いの消防避難訓練・園庭開放等、地域の人たちに接する機会・社会体験が得られる機会を設けている。	
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) 育児担当保育を取り入れ、個々の生活リズムやその日の状態に応じて、1対1で応答的に丁寧に関わり、愛着関係が構築できるよう配慮している。遊びのコーナーには発達過程に応じた手作り玩具や全身の映る大きな鏡を設置し、子どもが好きな玩具を自由に手に取ったり、自分の姿に興味を持てるよう環境を工夫している。遊び・食事・睡眠の場所を確保し、天蓋やモビール・クッションマット・床暖房・手すり・玩具棚等を設置し、家庭的な雰囲気の中で長時間ゆったり過ごすことのできる環境を整備している。着替えスペースはプライバシーに配慮し、高さの違う2種類のおむつ交換台(座位・立位)を設置し、子どもと視線を合わせて声かけしながら排泄交換や着替えができるよう工夫している。保護者とは、送迎時の会話や「育児日誌」で連携を密にし、保育参加・個人懇談・スライドショー等で子どもの発達や成長した姿を共有する機会を設けている。	

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) 子どもが自分でやろうとする気持ちや姿を尊重し、適宜見守りや援助を行っている。自我の育ちを受け止め、友だちとの関わりでは仲立ちしたり、一緒に遊ぶことで、遊びが広がるよう配慮している。1歳は2グループでの活動とし、保育室を3つのスペースに区切り、活動内容・遊び・食事・睡眠等で使い分け、子どものペースや生活リズムに沿って安心安全に過ごせるよう配慮している。食事は前半・後半の入れ替え制で行っている。2歳児は好きな遊びを選択して思い思いの場所で意欲的に遊んだり、探索活動が存分にできるよう環境を整備している。食事や睡眠の場所を固定することで、安心できる環境を整え、情緒の安定を図っている。厨房職員や保育参加の保護者・園庭開放の親子などに関わる機会を設けている。「育児日誌」・掲示板・おしゃべりひろば・スライドショー等を活用し、保護者に子どもの成長する姿や大切にしていることを伝えている。	
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・4・5歳児は異年齢保育(3ホーム)を実施し、活動内容・特別保育等に応じて、学年毎・異年齢合同(1ホーム40名程度)等で過ごす時間を設けている。ホーム毎の「つどい」の時間に子ども同士で自分の意見を伝えたり友だちの思いを受け止める機会を設け、遠足の行き先・クッキング内容等を話し合い、活動につなげている。親子運動遊びでは、ホーム対抗で、子ども同士で力を合わせたり、親子で楽しみながら参加できるよう内容を工夫している。外部講師による特別活動を取り入れ、ビジョントレーニング(3・4・5歳児)、絵画・造形(3・4・5歳児)・茶道(4・5歳児)・サッカー(5歳児)等、友だちと楽しみながら様々な経験ができるよう取り組んでいる。5歳児は就学前活動の時間を設け、行事に向けて話し合いをしたり、子どもが協働して取り組めるよう、保育者が適切に関わっている。4・5歳児は当番活動も取り入れ、役割を持って協力したり、主体的に行動できるよう工夫している。子どもの育ちや様子については、ドキュメンテーションの掲示やファイルの設置・インスタグラム・ホームページ・広報誌・行事等で、保護者・地域・就学先の小学校等に伝えている。作品展では、1年間の造形作品・写真・個人ドキュメント等を展示する等、取り組みを工夫して伝えている。	
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) 「みんなちがって、みんないい」をモットーに、支援の必要な子どもも共に育ちあう教育・保育に取り組んでいる。1階玄関にスロープを設置し、バリアフリーとなっている。手洗い場に足置きを設置したり、水道の蛇口に補助具をつけて工夫する等、誰もが安心・安全に使用できるよう環境を工夫している。「特別支援教育・保育指導計画(前期・後期)」を作成し、計画に沿って保育を実践している。幼児会議・伝達会議等で配慮の必要な子どもについて検討し周知している。年4回の支援面談(担当保育教諭・クラス担任・保護者)、年2回の個人懇談を実施し、保護者と連携を図りながら子どもの発達や気持ちに沿った支援に取り組んでいる。遊びや活動の中で、子ども同士の関わりが持てるよう見守りや援助を行っている。定期的に公認心理師や巡回指導員の相談や助言を受け、支援に反映している。保護者から相談があれば、発達検査や関係機関につなげている。障がい児保育については、キャリアアップ研修に参加した職員の研修記録・資料を閲覧により、必要な情報の周知を図っている。	

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)	年齢毎の「日課」を作成し、子ども一人ひとりが一日の見通しを持ちながら主体的に安心して遊びや生活が行えるよう配慮している。各保育室は木の枝を使った天蓋を吊るし、クッション性のあるマットや絵本コーナーを配置し、家庭的でゆったり過ごせる環境づくりに取り組んでいる。朝夕の合同保育の時間帯は子どもの状況に応じておだやかに過ごせるよう、玩具にも配慮している。夕方の時間帯も安心安全に園庭で過ごせるよう、園庭に大型ライトを設置している。子どもの在園時間や生活リズムに配慮し、食事・おやつを提供している。登園・降園時に保護者から聞いた情報や保育中の子どもの様子・体調の変化等については、口頭と伝達ボード・クラスノート・玄関ノートにより保育者間で引継ぎを行い情報共有し、保護者とも連携が十分取れるよう配慮している。	
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」・5歳児の年間指導計画に小学校との連携や就学に関連する事項を記載している。近隣の小学校行事（運動会・祭り）に参加し、園の運動会に小学校の運動場や体育館を使用し、園の行事に卒園生の来園があり、年長児の活動の中で「就学前活動」を行う等、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。保護者には、個人懇談・学年別クラス懇談・就学前個人懇談・就学前教育説明（YouTube配信）等により、小学校生活について見通しを持てるよう支援している。5歳児担任が、校区連携推進会議の連絡会・研修・参観に参加し、また、小学校教諭の来園による情報交換を行う等、就学に向けた小学校との連携を図っている。「児童要録」は、5歳児担任が作成し、園長・副園長・主幹が確認し提出している。	
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)	子どもの健康管理について、「安全管理マニュアル」に記載している。子どもの体調悪化・けがは、保護者に電話で連絡し、「体調不良児対応表」「保護者連絡状況表」に記録し、「玄関ノート」で引継ぎ、事後の確認を行っている。子どもの保健に関して「学校保健年間計画」を作成している。子どもの健康状態に関する情報を、年度末の全体会議の引継ぎ資料・伝達会議・「けんこうのきろく」「伝達ボード」「クラスノート」で周知・共有している。既往症や予防接種の状況を「けんこうのきろく」「児童票」で把握し、「けんこうのきろく」は毎月、「児童票」は年度末に返却し更新している。「園のしおり」「看護師だより」等で、保護者に対し園の健康に関する方針や取組を伝えている。乳幼児突然死症候群（SIDS）に関して「安全管理マニュアル」に記載し、「資料ファイル」に綴じて全職員に配布し周知を図っている。高槻市の基準により、0歳～1歳半までは、5分毎に顔の向き・顔色・呼吸を確認し、「SIDS確認表」に記録している。保護者には、入園説明会で説明し、説明内容の確認表に明記している。また、乳児クラスの保育室にポスターを掲示し周知を図っている。	

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) 内科健診・歯科健診結果を「健診結果一覧表」「けんこうのきろく」に記録し、関係職員に周知している。保護者には「けんこうのきろく」で結果を伝え、受診が必要な場合は看護師が「お手紙」で伝え、受診後に「診断書」を提出してもらっている。内科健診・歯科健診結果を、絵本・紙芝居・歯の話など、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。	a
(コメント) 園独自の「安全管理マニュアル(食物アレルギー)」を整備し、状況に応じて適切に対応している。職員は、エビペンの取扱いについて、5月に動画視聴・デモ機による個別研修の機会を設けている。入園時・更新時に5者面談を行い、「阿武山たつの子認定こども園におけるアレルギー疾患生活管理指導表」(4・10月更新)の医師の指示書のもと、適切なアレルギー除去食を提供している。毎月保護者に個別の「アレルギー献立表」(3部)の内容を確認してもらい、保護者・給食室・事務所で保管し、献立表に沿って適切に調理を行っている。アレルギー児の食席を固定し、個別トレイにラップをかけ、給食受け取り時・配膳時には担当職員による声出し確認を行い、食事中は誤食のないようそばで見守りを行っている。園の保護者には、園だより・行事の際のアナウンス・園庭に実のなる木があることを玄関掲示する等により、アレルギーについての理解を図っている。	
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) 「年間教育・保育計画(3・4・5歳児)」の中に食育項目を明記し、ホーム毎の菜園活動・栄養の話・実物野菜に触れる体験・クッキング等を通して、食に関する豊かな体験ができるよう取り組んでいる。幼児は各保育室で異年齢の子ども落ち着いてが楽しく食事ができるよう配席にも配慮している。乳児は育児担当保育により同じ保育者が関わることで、発達を理解しながら援助し、安心してゆったり食事ができるよう配慮している。特に0歳児は1対1で咀嚼や飲み込みに留意しながら食事を進めている。食器は安定感のある陶器で、扱いやすい食具を用意している。個人差や食欲に応じて量を加減し、少量盛りやおかわりにも対応し、食べられた満足感が得られるよう配慮している。育てた野菜や園庭の実を収穫し、食べる楽しみや喜びを味わえるよう配慮している。クッキングは子ども主体でホーム毎に作りたいものや準備・行程などを考えながら取り組んでいる。給食・おやつの実物を毎日玄関に展示し、献立表配信(毎月)・ぱくぱく通信の配信(季節毎)、レシピ紹介、「育児日誌」、「ドキュメンテーション」掲示等により、食に関する取組を保護者に伝え連携を図っている。	

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) 一人ひとりの子どもの発育状況やその日の体調に応じて、個別に献立や調理の工夫をしている。給食・おやつは自園給食室で手作り調理し、献立には旬の食材・行事食・リクエスト食・アレルギー児も同じメニューを食べられる「だんらんの日メニュー」・菜園で収穫した野菜・地域の食文化等を取り入れ、楽しくおいしく食事ができるよう工夫している。月1回開催の食育会議には主幹・厨房職員・事務職員・保育教諭等が参加し、子どもの発育状況や食べ具合を情報共有している。「給食日誌」に残食量を記録し、「検食簿」「離乳食検食簿」の結果・残食結果等を食育会議の中で検討し、次月の献立や調理の工夫に反映している。子どもが収穫した野菜を給食室に届けたり、随時調理師や管理栄養士が保育室に出向き食事の様子を見たり、栄養の話をする等、子どもと接する機会を設けている。「衛生管理自主点検実施記録(施設)(個人)」により、給食室内や厨房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	
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) 育児日誌（乳児の連絡帳）、送迎時のコミュニケーション・ドキュメンテーション・掲示板のお知らせ等により家庭との日常的な情報交換を行っている。ドキュメンテーション・ホームページ・Instagram・園だより・看護師だより・きゅうしょくだより・個人懇談・クラス懇談・学年別懇談・保育参加・行事（親子うんどうあそび、夏祭り、ミュージックワールド（生活発表会）、こどもの世界・生活と遊び（作品展））等により、保育の意図や保育内容について保護者に伝え、保護者と子どもの成長を共有できるよう取り組んでいる。家庭の状況・保護者との情報交換の内容を、必要に応じて、育児日誌（乳児の連絡帳）や書面の記録で記録に残し、個別の「原簿」に綴じて共有している。「健診に関する情報共有シート」（保護者記入）でも把握し、保管している。	
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) 育児日誌（乳児の連絡帳）、送迎時のコミュニケーション等により、保護者との信頼関係を築けるよう取り組んでいる。保護者から相談を受けた場合は、保護者の都合に合わせて日時を調整し相談対応し、書面に記録し「原簿」に綴じて残している。担任保育教諭が相談を受けた場合は、園長・副園長・主幹に報告し、必要に応じて相談対応・同席している。相談内容に応じて、園内で看護師・管理栄養士・公認心理師（巡回指導）に相談でき、専門的な助言・支援が受けられる体制がある。	

	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) 「児童虐待通告マニュアル」「児童虐待対応へのフローチャート」を作成し、「資料ファイル」に綴じて全職員に配布し、周知を図っている。虐待に関する外部研修に毎年必ず参加し、受講者のレポートと資料の回覧により周知共有している。 登園時・保育中の視診、子どもや保護者の言動や様子に留意する等、兆候を見逃さないようにしている。可能性を感じた職員は、園長・副園長・主幹に報告し、写真・記録を残し、市の保育幼稚園総務課・子育て総合支援センターと連携を図っている。気にかかる保護者については、主に園長が声をかけ、時間をとって面会し予防的な支援を行っている。	

		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）		
	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) 個人月案・クラス月案・保育指導の「振り返り」の記録、ドキュメンテーション、クラス会議・伝達会議・公開保育後の会議等での話し合いを通して、保育実践の振り返り（自己評価）を行っている。「幼保連携型認定こども園教育保育要領に基づく自己評価」による個々の自己評価を、年2回実施している。園内研修で「自己評価についての職員研修」を実施し、個々の自己評価をクラス毎のグループワークで検討し、園長が集約して「園評価」につなげ、ホームページでも公開している。各種会議・公開保育・自己評価研修等が、互いの学び合いの場となり、保育の改善・専門性の向上につながるよう取り組んでいる。	

		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) 就業規則に「虐待・体罰の禁止」を明記している。就業規則は「資料ファイル」に綴じ全職員に配布し、周知を図っている。法人園内研修・園内研修で「人権」研修を行い、「公開保育」の振り返り会議・「伝達会議」等で話し合う等、適切な援助技術が修得できるよう取り組んでいる。	

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	158 人
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。

○158家庭の内、126家庭から回答があり、回収率は80%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

- ・入園した際に、保育の内容や方法について、説明があった。
- ・園の理念や方針について、園から説明があった。
- ・入園時の説明や、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。
- ・入園後も、園やクラスの様子などについて、「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。
- ・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。
- ・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。
- ・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。
- ・健康診断の結果について、園から伝えられている。
- ・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。
- ・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。
- ・送迎時の保育教諭との話や連絡帳などを通じて、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。
- ・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。
- ・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。

70%台

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

○コメント記述（抜粋）

* 良い点・優れている点

- ・担任以外の先生も子どものことを把握し、園全体で見てもらっているような安心感がある。
- ・子どもの意思・自主性・主体性を尊重し、やりたいことをさせてもらえる。
- ・子どもの個別性を尊重し、気持ちに寄り添ってくれる。
- ・行事・イベント・活動が豊富で、様々な体験ができる。
- ・自然豊かな環境で、自由にのびのび過ごせている。
- ・先生が、丁寧で優しい。笑顔や挨拶がある。話しやすく、相談しやすい。
- ・職員間の情報共有ができています。
- ・お迎え時等に、その日の様子やエピソードを伝えてもらえる。

* 気になる点・改善点

- ・駐車場の改善。
- ・駐車場使用のルールが守られていない。
- ・保育の様子・感染症情報をアプリで見れるようにしてほしい。
- ・行事・懇談会が平日になった。