

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	あおぎりこども園	
運営法人名称	社会福祉法人交北会	
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 森川 雅行	
定員（利用人数）	251 名	
事業所所在地	〒 573-1161 大阪府枚方市交北4丁目1247番地1	
電話番号	072 － 855 － 3916	
FAX番号	072 － 868 － 2222	
ホームページアドレス	http://www.aogirihoikuen.com/gaiyou.html	
電子メールアドレス	kouhokukai@poppy.ocn.ne.jp	
事業開始年月日	令和 7 年 4 月 1 日	
職員・従業員数※	正規 30 名	非正規 33 名
専門職員※	保育教諭40名 看護師 2名 栄養士 3名	
施設・設備の概要※	[居室] 保育室 本園12室、分園2室 遊戯室（ホール） 子育て支援室 相談室 保育教諭休憩室 事務室	
	[設備等] 調理室（本園、分園各1室） 園庭（プール、三輪車トラック、ドッジボールコートほか）	

※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	令和 3 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】

基本理念

- 1.家庭や地域と連携を図り、園児や地域の子どもの健やかな成長を支援する。
- 2.明確な保育の方針を定め、その達成に向けてたゆまない努力を続けていく。
- 3.子どもの安全と安心が最大の価値であるとの認識のもと、全職員が一丸となってその達成に向かう。
- 4.子どもと共に、職員も成長していくことができるよう、常に心と技能を研鑽し、子育ての専門家として信頼を得られるよう努力をしていく。
- 5.経営方針や運営実態にかかる情報公開を進め、社会に信頼される経営を実現する。

教育・保育の理念と目標

理念：一人ひとりを大切に育てる

目標：生きる力の基礎を身につけた子ども

教育・保育方針

子どもには情緒の安定がもっとも大切であるとの理念のもと、乳児では育児担当制の中で基本的生活習慣が自律する段階をふまえ安心感を与え、幼児では異年齢混合保育の中で、認識や仲間関係が広がり、自ら集団や環境にかかわりながら成長していく主体的な子どもを育てる。

8つの基本原則

- 1.育児と教育に共通した原則
- 2.個人的接し方に関する原則
- 3.安定性に関する原則
- 4.行為と自立の援助に関する原則
- 5.長所を支持する原則
- 6.教育者同士の健全な関係に関する原則
- 7.連続性の原則
- 8.段階性の原則

【施設・事業所の特徴的な取組】

- 学校教育の入り口である教育機関として就学前までの課題への取組
 - 安定した子どもの心の保障と意欲の育成
 - 子どもを刺激する環境の整備
 - 子どもを尊重した保育実践により主体性や社会性の獲得
- 大人までずっと流れる育ちを見据えた保育実践
 - ・ 乳児（0～2歳）の育児担当制
 - ・ 幼児（3～5歳）の異年齢混合クラス
- 保育者のかかわり方～自律した子どもを育てるために～
 - ・ 肯定的に見守る・・・子どもの主体性を尊重する
 - ・ 遊びの組織の仕方・・・静と動をバランスよく組織する
 - ・ 葛藤の解決・・・①頼むこと②選択すること③待つこと
- 日課（生活のリズム、遊びのリズム）を大切にする
- 日本民族の伝承「わらべうた」による音楽教育
- 毎日体操
- 園庭あそびについて（自分の責任で事由に遊ぶ）
- 家庭・地域と触れ合う保育
- 食育
- 障がい児保育
 - ・ 作業療法士による指導により個別に配慮が必要な児童に、きめ細やかな対応をしている。
- 体育教室
- 「育児サークルこあらっこ」
- 親子で保育体験会・お誕生日会&絵本プレゼント・育児相談・育児講座
- これからを担う学生の皆さんに就業の体験

【評価機関情報】

第三者評価機関名	特定非営利活動法人ふくてっく
大阪府認証番号	270003
評価実施期間	令和7年8月30日～令和8年3月4日
評価決定年月日	令和8年3月4日
評価調査者（役割）	1102C008（運営管理委員） 1201C029（専門職委員） 1801C022（その他） 2001C017（その他） （ ）

【総評】

◆評価機関総合コメント

枚方市交北は、市内中央部に位置し「穂谷川」が流れる田畑と集合住宅が共存するのどかな風景が広がります。繁華街から離れているため、静かな環境を求めるファミリー層に適した住環境に恵まれるとともに「交北公園」などの公園が点在し、近隣には枚方市立交北小学校があり、教育環境も整っています。

あおぎりこども園は、京阪本線枚方市駅からバスで10分、バス停田ノ口から徒歩8分に位置します。保育事業を開始して半世紀を超える歴史を有しています。待機児童解消に向かう枚方市にあって、交北地域に中心的な子育て支援機関を目指して、特徴ある教育・保育の推進を積極的に展開しています。環境の充実にも力を入れており、特にその広々とした園庭は、子どもたちが夢中で遊べる場所、いつのまにか、全ての感覚を使って、身体を動かしてしまおうところ、コンクリートやプラスチックを隠して木や土、水と、生き物と触れるところ、子どもたちが家に帰りたがらない場所を目指しています。教育・保育の実践においては、乳児期の保育担当制や幼児期の異年齢混合クラスを通して、子どもの体育と知育と社会性やコミュニケーション力など諸能力の向上と、自立した生活習慣の獲得、主体性と生きる意欲と心情と態度を育むことを心がけています。年2回のMR（マネジメントレビュー）会議を終日かけて全職員で実施して、組織運営状況や保育実践を振り返るほか、定期的に福祉サービス第三者評価を受審するなど、常に、教育・保育の質を高めることに努めています。

◆特に評価の高い点

■マネジメントレビュー（MR）会議によるPDCAサイクルの実践

毎年2回実施するMR会議では正規職の保育教諭と、当日参加できる非常勤保育者も参加し、終日をかけて組織全体の仕組みや保育実践を振り返っている。抽出した課題を、第三者評価基準項目に紐づけして体系的に整理し、目標成果を明示して計画的な改善策を実施しています。

■園長のリーダーシップ

園長は自身の保育理念である「子どもは自ら育ち、子どもの成長とともに大人も育つ」という「共育ち」の考えを基本に、見守りと放任は異なることを職員に伝えています。また、「わくわくする⇒発見する⇒あそび込む」という遊びのサイクルを大切に、職員の理解を得ながら保育の質の向上に取り組んでいます。また、財務、労務等専門家の指導を受け理事会・評議員会にはかり、人事、労務、財務等を踏まえ分析を行い、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ます。

■教育・保育理念「一人ひとりを大切に育てる」の実践

大人の都合ではなく子どもが納得して自ら動く保育を実施しています。「期待する職員像」には子どもを愛すること、子どもを愛するということは、子どもの発達を理解できることであり、それは自分（保育の専門性）を大切にすることであることであると明記し、保育教諭に浸透しています。

■常駐看護師によるお迎え依頼連絡

常駐看護師が感染症についての勉強会を、主治医が子どもの感染症研修を実施するほか、感染症流行時には、看護師が職員会議で情報と対応策を保育者に周知しています。子どもの発熱時には、保護者が納得しやすいよう、また適確に子どもの様態を伝えられるよう看護師から保護者にお迎え依頼をしています。

■MRでの標準的実施方法の振り返りと見直し

年2回のMRでは、「業務のしおり」を読み合わせ、保育実践を振り返っています。さらに、「業務のしおり」は順次見直すだけでなく、第三者評価受審年度には、全ての内容を見直しています。

■基本的な生活習慣を身に着けることについて

乳児は育児担当制保育、幼児は異年齢保育を行っています。様々な遊具や用具を整え粗大運動（大きな動き）と微細運動（手指などを使う小さな運動）のバランスを図って身体的活動ができるよう環境を整え、一人ひとりの成長に合わせた保育をしています。乳児期の個別対応から基本的な生活習慣が身につく、幼児期には自主的に園生活が送れるように継続的な6年間の育ちを大切にしています。

◆改善を求められる点

■苦情記録の仕組みの簡略化と苦情の公表

園長は、苦情は課題と捉え課題解決をサービスの質の向上に繋げるべきだと認識しています。そのためにも、今後は苦情記録の仕組みを簡略化し、こまめに苦情を記録し、協議検討し、再発防止に繋げること、さらに、苦情内容及び解決結果等を支障のない範囲で公表することを期待します。

■備蓄品の管理体制の強化

MRに伴って倉庫の掃除をする際、備蓄品を確認していますが、中には備蓄場所を知らない職員もいます。職員に備蓄場所、備蓄品、数量、賞味期限等を周知するとともに、取り出しやすい場所に保管することが求められます。また、全員分の防災頭巾の確保を期待します。

■せかす言葉や制止させる言葉を不必要に用いないようにしている。

業務マニュアルに「朝と帰りのあいさつは、自然に心からあいさつをする。大人が丁寧に振る舞い手本を示す」と記し、保育者はこのことを守り日々の保育を行っています。今後も、子どもを見守り寄り添う保育の取組に期待します。

■障がいのある子どもに関して

多様な子どもの保育に携わる保育者として、今後も障がい児に関する研修等についての、職員の知識向上の機会の確保に期待します。

■保育実践の振り返りの活用

保育者個々の自己評価を園長や主幹保育教諭との面談・指導に反映させるだけにとどまらず、職員相互の学びあいや意識の向上につなげる仕組み、加えて個々の自己評価を総覧する形でこども園全体の強み・弱みを抽出するような仕組みとして活用す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

この第三者評価の取り組みにより、全職員でマニュアル・要綱類を見直すことは大変な労力と時間を要しましたが、この過程でそれぞれの職員が自園の長所と課題を認識できました。

気づいたらすぐ組織として改善する、この努力と実行が教育・保育の質の向上に寄与できたと手ごたえを感じます。

マニュアルを作るだけでなく、評価されることにより、各々が自分の課題としてとらえ、手順が生きた効果を発揮しました。これからも継続し向上に勤めたいと存じます。

改善を求められる点で「中には防災備品の備蓄場所を知らない職員もいます」と指摘をいただきましたので、防災スタンプラリーなどで職員が楽しみながら学べる工夫もしていきたいと考えています。

◆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)	あおぎりこども園（以下「本園」）の理念・基本方針はホームページ（以下「HP」）で発信しているほか、入園のしおり（重要事項説明書、以下「しおり」）や業務のしおり、保育サービス提供マニュアル等に掲載しています。保護者にはクラス懇談会や個人懇談会で乳児への保育担当制（以下、担当制）、幼児への異年齢保育の考え方に重きを置いて説明しています。職員には新人研修のほか、年2回のマネジメントレビュー（8月と12月に終日をかけて実施する全体会議、以下「MR」）で周知を徹底しています。認定こども園に移行するプロセスで、全職員が改めて基本に立ち返り、さらに教育者としての自覚と誇りを持つことができました。	

		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)	枚方市においても少子化が進行して、保育所・こども園も選ばれる時代が到来しています。一方、若い人材の就労先選択動機の変化や保育職養成校の閉校、定員削減など、教育・保育人材の確保はますます困難になっています。本園では、こうした福祉事業全体や地域のニーズ等に基づく事業経営環境を把握しています。中長期計画や事業計画で、施設経営をとりまく社会情勢や経営状況を評価・分析し、教育・保育サービス提供マニュアル等に把握した事業経営環境を明記してマニュアルの指針に紐づけしています。	
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)	前項に示したように、施設経営をとりまく課題を中長期計画や事業計画に明示しています。経営状況や改善すべき課題は役員間だけでなく、年2回開催するMRを通じて職員間にも共有されています。こども園への移行を通じて意識を新たに、また教育・保育人材の確保も難しくなる中で、職員一人ひとりの意見を大事にしてそれぞれの幸福度を高めるべく、例えば容姿にかかる制限の緩和など諸規程・ルールの見直しにも着手しています。	

		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)	中長期計画では、経営環境の変化やこども園への移行の中でも変わらない本質を大切にしつつ、一方で子どもが、そして大人が変わっていく流れを展望して目標を明確化しています。事業計画は年2回のMRで、職員間で共有しながら、その意見も反映して見直して、育ちあえる職員集団の確立による、人財育成と定着率の向上を目指しています。AI（人工知能）など新機軸の活用による新たな情報共有システムの構築も検討しています。また、多様化が進む日本社会の変化に備え、多元的言語への対応や、ノンバーバルコミュニケーションの重要性にも着目しています。	
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)	中長期計画を踏まえて、また過年度を振り返って現状分析と実現すべき課題を見直して、事業計画を策定しています。令和7年度事業計画では、①教育・保育内容の自己点検と改革、②保護者ニーズ調査と経営方針の刷新、③就業規則による組織構造の明確化と職員の地位安定化、④保護者との連絡調整方法の見直し、⑤広報誌やHPの充実、⑥職員のメンタル・ストレス対策を含む安全衛生、⑦地域との定期的意見交換会の実施など、具体的で実現可能な計画としています。	
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)	事業計画は、園長と副園長が主導して策定していますが、2人の主幹保育教諭が職員の思いをくみ上げて計画に反映しています。策定された事業計画は職員に配布され、職員は各自が所持する「業務のしおり（各種規程や保育実践マニュアル集）」に収録しています。年2回のMRで、職員参画のもとで事業計画の進捗状況を把握・評価することを通じて計画の理解が促されています。今回の第三者評価に伴って実施した職員意識調査によれば、事業計画が適切に策定されていることについて、やや弱い肯定が半数を占めてはいますが、8割の職員が肯定しています。	
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)	HPはこども園としての事業計画などの更新が遅れていますが、内容がよく整った入園のしおりを用意して教育・保育実践にかかる計画を保護者等に示しています。また、4月の園だよりに、当該年度の事業計画を掲載しています。保護者には、入園説明時に園長が施設の理念・基本方針を、そして副園長が入園のしおりを用いて重要事項説明を行っています。このほか、子どもの健康管理については看護師が個別に説明しており、クラス懇談会でも事業計画の成果と課題について話をするなど、保護者等の理解を促しています。	

		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)	毎年2回実施するMRでは正規職の保育教諭と、当日参加できる非常勤保育者も参加し、終日をかけて組織全体の仕組みや保育実践を振り返っていることは、PDCAサイクルの定着として評価できます。その上で月1回の職員会議では、各クラスの成果と課題を報告して、他クラスの課題等を共有しています。また、生活の質向上委員会がテーマごとに改善課題を検討しています。福祉サービス第三者評価を定期的（3年ごと）に受審しており、第三者の視点から成果の確認とさらなる改善課題を見出しています。	
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)	第三者評価基準項目から引用して78項目の標準化すべき課題を抽出して、必要事項の概略と目標成果物を明示して計画的な改善策を実施しています。年2回のMRでは改善状況の評価とその課題を文書化して共有しています。漠然と改善の方向性を示すのではなく、具体の課題に対して明確な目標と手順を文書化していることは高く評価できます。	

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)	園長の経営・管理に関する取組や園長の責任と役割について「業務のしおり」に明記しています。「職務分掌表」に園長の職務内容が明記され「組織図」には、園長が管理責任者としての役割を明記し、園長不在時には副園長、主幹保育教諭へと権限を委任する仕組みを明確化しています。園長は、自らの役割と責任についてリーダー会議や年2回のMRなどで表明し周知が図られています。園長の方から職員に積極的に声をかけるのではないですが、話やすい雰囲気心を心がけ、相談を受けたら丁寧に受け止めて、園長としての思いを伝えています。	
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)	園長は、遵守すべき法令を理解し「業務のしおり」に明記するとともに、「遵守法令リスト」を作成し定期的に見直しています。リストは福祉関係に限らず多岐にわたり、職員へ配布・周知されています。こども園への移行に伴う法改正も適切に共有し、園長自身もコンプライアンス研修に参加して内容を職員と共有しています。現在特に関心を寄せているのは、様々な不当な要求や言動に対する対応と個人情報保護に関することです。職員を守る園の姿勢を示し、法的根拠に基づいて理解を得やすくしており、これらの取組は顧問弁護士と連携して進めています。	

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)	園長は、保育の質の向上を図るため、日常的に保育現場を観察し、課題の把握に努めています。自身の保育理念である「子どもは自ら育ち、子どもの成長とともに大人も育つ」という「共育ち」の考えを基本に、見守りと放任は異なることを職員に伝えています。また、「わくわくする⇒発見する⇒あそび込む」という遊びのサイクルを大切に、職員の理解を得ながら保育の質の向上に取り組んでいます。さらに、目標面接を通じて職員一人ひとりの評価・分析を行い、保育に関する指導や個別の悩みに対する助言を行っています。研修については、職員の希望に応じた機会を確保し、教育・研修体制の充実を図っています。	
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)	園長は、財務、労務等専門家の指導を受け理事会・評議員会にはかり、人事、労務、財務等を踏まえ分析を行い、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ます。人員配置にあたって、日頃からの職員へのサポートを重視し、職員が家庭を大切にしながら働けるよう、働きやすい職場環境の整備に努めています。また、事務、保育部門に主幹保育教諭を配置し、さらに医務、教育・保育、調理等の各部門を設け、それぞれにリーダーを配置し、業務を適切に実施するための体制を構築しています。	

		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)	福祉人材確保・人員体制についての基本的な考えは、「業務のしおり」に明記しています。令和7年度事業計画では、保育者不足の解消に向け、共に働きたい人材の採用と、責任を持った人材育成の仕組みづくりを掲げています。養成校と連携した実習生の積極的な受け入れや、枚方市が実施している「ちょこっとほいく」（保育士と保育園をつなげるマッチングサービス）を活用し、保育人材の確保に取り組んでいます。1年目の新入職員は、月1回、1年間、「メンターメンティ評価シート」を記載し主幹保育教諭と面談し、評価・考察を行い終了後、園長に提出します。この取組は、保育士の精神的サポートとなり人材の定着となっています。	
Ⅱ-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	b
(コメント)	園では、理念・基本方針に基づき「保育士の心得」を作成し、ペスタロッチ（スイスの教育実践家）の言葉を引用して「子どもを愛すること」「子どもの発達を支えること」「大人が模範を示すこと」を明記し、期待する職員像を明確にしています。人事考課規程は「業務のしおり」に定め、職員へ周知し、年度末の雇用契約締結時に副園長が説明を行なっています。さらに、年2回の目標面接を通して評価や振り返りにつなげています。一方で、業務の多忙さから自らの将来像を描きにくい職員も見られるため、今後は職員一人ひとりの成長を支える更なる仕組みづくりの充実を期待します。	

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)	労務管理の責任体制は明確化しており、職員共済への加盟など福利厚生の実を充実しています。職員の心身の健康については、安全衛生委員会を中心にストレスチェックを実施するなど、適切な対策を講じています。副園長が相談窓口として職員の悩みを把握し、主幹が意向を踏まえたシフト作成に努めています。また、園長は家庭を大切にすることを重視し、若い職員に対しては気づきを促し認める姿勢を大切に、職員一人ひとりの状況に配慮した運用をしています。園内では、職員の休暇や急な人員不足時にも助け合える関係づくりを大切に、補助が入りやすい体制や若い職員のワークライフバランスに配慮した働きやすい職場づくりに取り組んでいます。	

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)	「期待する職員像」については、Ⅱ-2-(1)-②で評価したとおり明確に示しています。職員はその内容を踏まえて、中間期および年度末の年2回、目標面談を行っています。目標シートに基づき、自身の課題や目指す姿を整理したうえで目標を設定し、目標達成に向けた具体的なプランを立案しています。その後、園長との面談を行い、進捗状況や達成度の確認を行うとともに、保育実践を振り返りながら助言や評価を受ける機会としています。こうした継続的な面談を通じて、職員一人ひとりが自身の成長を実感し、次の目標へとつながられるよう、段階的な育成に取り組んでいます。	
Ⅱ-2-(3)-②	職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。	a
(コメント)	「期待する職員像」については、Ⅱ-2-(1)-②で評価したように明確に示しています。教育管理規定に教育研修について目的、体系、計画、実施等のステップがありその手順が記載されています。事業計画に職員が知識、教育、保育水準向上のために計画的に内外の研修に参加することが掲げられ、専門性、管理手順、技術、階層別、外部の5つに分類し、内容や目的に応じて研修計画を立てています。研修計画は、毎年度ごとに見直しを行っています。	
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)	目標シートを活用した面談を通して職員の教育ニーズを把握し、その内容を次年度の教育・研修計画に反映しています。外部研修については、副園長からの声かけや職員の希望に沿った研修を探し、受講できるよう配慮しています。さらに、研修に伴う経済的負担にも配慮しています。また、子どもの主体性を育てる教育として、日本民族の伝承「わらべうた」による音楽教育（以下「わらべうた」研修や、保育理念である「一人ひとりを大切に育てる」保育を実践する外部講師による園内研修を実施し、多くの職員が参加できるよう工夫しています。新入職員には教育担当者を配置し、中堅職員によるフォローやコミュニケーション研修等を通して、職員間の連携強化を図っています。	

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)	実習生の受入れについては、受入れマニュアルがあり受入れ時の流れを明記しています。受入れ前には、「実習生受入プログラム」を記入します。その後、ガイダンスを行い園の保育実践に対する基本的な考えやマニュアルに基づく基本ルールについて説明します。実習生には、保育の中での実習生の役割分担を具体的に説明し、実際に保育を担当してもらいます。実習終了後には、園児が手作りしたお礼の品を贈るなど、実習生が保育の楽しさや、やりがいを実感できるよう配慮した取組を行っています。	

		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。	b
(コメント)	事業計画には、本園の特徴や目指す教育・保育の内容を明記しています。SNS等を活用し、園児の掲載に配慮しながら行事の様子を配信するとともに、外部掲示板には園長手作りの季節のあいさつポスターを掲示し、地域に向けて園の活動を紹介しています。また、園のHPでは教育・保育理念や保育内容、第三者評価の受審状況、苦情処理体制等を公表しています。一方で、情報更新が十分でない箇所や、苦情内容・対応状況の掲載が不十分な点も見受けられます。今後は、定期的な更新を行うとともに、個人情報に配慮しつつ、可能な範囲で情報公開を進めていくことを期待します。	
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。	b
(コメント)	「保育サービス提供マニュアル」には、公正性・透明性の確保を目的として、事務・経理・取引等に関するルールを明確に定め、職員への周知も行っています。一方で、一部の職員には内容の理解が十分でない様子も見受けられます。今後は、定期的な確認の機会を設けるなど、園のルールがより一層職員に浸透するための取組を期待します。また、年1回の監事監査を実施するとともに、コンサルタントの助言を受けながら園運営全体の課題整理や仕組みづくりに取り組んでいます。今後は、財務分野等において外部専門家による監査・支援の活用を進めることを期待します。	

		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)	「保育サービス提供マニュアル」には、地域との交流・連携や地域貢献に関する基本的な考え方を示しています。活用可能な社会資源の一覧を作成して職員に周知するとともに、掲示板を通じて地域情報を保護者へ提供しています。また、地域子育て支援サークルこあらっこ、1歳児ブックスタート、0歳児ふれあい体験、あおぎり子育てサロン（生後8か月までの赤ちゃんがいる家庭）、園庭開放や一時預かり保育などを実施し、地域の子どもや保護者の交流や育児相談の場となっています。さらに、移動動物園の開催や年長による高齢者施設訪問、コロナ禍で中断していた地域行事「とんど祭り」への参加再開などを通じ、地域とのつながりを大切にしています。	
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。	a
(コメント)	ボランティア受入れマニュアルを整備し、受入れの意義や手順、配慮事項を明確にしています。受入れ時にはボランティアカードを記載し、目的等を確認しています。現在はシルバーボランティアが園内清掃に携わるほか、クリスマス会などの行事では、年齢に応じた絵本の読み聞かせボランティアが保育活動を支援しています。また、職業体験として中学生を受け入れ、事前に活動内容を職員間で検討しています。体験後には子どもたちからのプレゼントを贈るなど交流を深めており、この取組をきっかけに保育士として本園に就職した事例もあります。こうした職業体験の受入れを通じて、地域の学校教育への協力に取り組んでいます。	

Ⅱ-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。

Ⅱ-4-(2)-①	保育所として必要な社会資源を明確にし、関係機関等との連携が適切に行われている。	a
(コメント)	園の役割・機能を達成するために必要な社会資源の一覧表を作成し名称、機能、連絡先を記載しています。園長会やまるっと子どもセンター：註）との定期的な懇談により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を適切に行っています。発達などが「気になる子ども」が近年増加傾向にあり、そのような子どもがいれば、担任がセンターの園の担当者に連絡します。その後、担任は些細な事でもセンターの担当者に連絡し連携します。場合によっては、センターに訪問依頼をし保健師と連携しセンターの職員が家庭訪問をします。このように関係機関との密に連携が行われています。 註）「まるっとこどもセンター」：枚方市の子ども総合相談センター（以下「センター」）	

Ⅱ-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。

Ⅱ-4-(3)-①	地域福祉のニーズ等を把握するための取組が行われている。	a
(コメント)	地域福祉・子育てニーズの把握に向けて、関係機関や民生委員・児童委員、地域住民との協議・相談事業を中期計画および年度事業計画に位置付け、継続的に実施しています。具体的には、生後5か月から8か月の子どもをもつ保護者を対象とした子育てサロンや、看護師を相談窓口とした障がい児に関する相談会を実施するとともに、園庭開放の場においても、参加した保護者と保育者との日常的な会話を通じて、子育てに関する悩みや相談を受けています。これらの取組を通して、地域の子育て・福祉ニーズの把握に努めています。	
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)	業務のしおりには全国保育士会倫理綱領を綴じ込み、⑦地域の子育て支援について明記しています。園では、多人数での参加に不安を感じる保護者が一人でも参加できる子育てサロンを開催しています。さらに、子育て支援サークル「こあらっこ」、一時保育、園庭開放など地域の子育て支援活動を積極的に行っています。園の運営情報については、園の様々な取組みをまとめたパンフレットを求めにに応じて配布し、地域に対する情報提供にも取り組んでいます。また、地域防災の一環として園を福祉的支援の場として開放し、地域避難場所にはすぐ届かない粉ミルクや紙おむつ等を備蓄しています。餅つきなどの防災交流行事も実施していますが、今後は取組の周知が課題です。	

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)	「一人ひとりを大切に育てる」を教育・保育理念とし、大人の都合ではなく子どもが納得して自ら動く保育を実施しています。「業務のしおり」に子どもの最善の利益の尊重を謳った「全国保育士会倫理綱領」を綴じるほか、本園の「保育士の心得」を綴じ、教育・保育とは①ひたすら子どもを愛すること②子どもを発達させること③大人がモデルを見せることだと明記しています。また、期待する職員像には、子どもを愛するということは、子どもの発達を理解できることであり、それは自分（保育の専門性）を大切にすることであると記しています。異国の料理を給食で提供し、子どもの関心、興味に繋げると同時に、国、文化の多様性を知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)	「業務のしおり」に全国保育士会倫理綱領（その3：プライバシーの保護）を綴じ、職員に周知しています。保護者からの相談は他の保護者に聞かれないよう配慮するほか、相談内容は、知らないといけない職員にだけ伝え、不必要に周知しないことを徹底しています。アプリへの写真掲載について、保護者の意向を確認しています。また、保護者には、個人懇談や行事の際、写真の取扱いについて、その都度注意を促していますし、クラスの部屋のロッカーの上に注意を掲示しています。プールの着替えは、男女別に行っています。学齢の低いクラスのトイレは便器間の隔てを設けていませんが、男女の利用に時間差を設けるなどの配慮をしています。	
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)	「しおり」には園の基本理念、教育・保育方針、教育・保育の特色等の保護者に必要な情報を細かく記載し、市役所に配備しています。「しおり」は毎年12月に見直し、クラス担任やリーダーが確認して、必要に応じて修正しています。通常大きな変更はありませんが、アプリのQRコードで入退室の打刻をする体制にした場合等に変更しています。また、HPには入園案内や園が大切にしていることなど詳しい情報を、SNSには普段の子どもの様子を掲載しています。見学希望者には「見学のしおり」を用いて説明し、案内しています。外国籍の保護者には図に書いて説明したり、口頭で丁寧に説明したり配慮しています。	
Ⅲ-1-(2)-②	保育の開始・変更にあたり保護者等にわかりやすく説明している。	a
(コメント)	保育の開始時には「しおり」を用いて保護者に詳しく説明しています。進級時には、引き継ぎ書に、生活、睡眠、食事、排泄、着替え、保護者対応等を詳しく記載し、次年度の担任に引き継いでいます。保護者には3月の懇談会で、進級後の保育内容や準備物等の説明をしています。外国籍の保護者には、ひらがな書類を用意したり、AI通訳機を使ったり、小学生の兄弟がいる場合は、その子に書類を読んでもらうなど、丁寧に対応しています。配慮が必要な保護者には、祖父母と対応したり、ケースバイケースで丁寧に関わっています。	

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)	転園の場合、引き継ぎ書に生活習慣等を記載し、保護者の同意を得て転園先に情報を提供しています。転園先からの問い合わせには担当が丁寧に対応しています。他園からの転入園の場合は、引き継ぎ書で子どもの状態を確認するとともに、入園前に保護者と面談し保育方針を説明するほか、不安や悩みについても傾聴しています。また、ならし保育を実施しています。進級による分園から本園への転園の場合、転園前に子どもたちが本園に遊びに来たり、保護者が子どもを連れて見学に来たりして、不安の軽減を図っています。「入園卒園対応要領」に保育終了後の相談担当者や相談方法等を明記し、保護者に周知しています。	
Ⅲ-1-(3) 利用者満足の向上に努めている。		
Ⅲ-1-(3)-①	利用者満足の向上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	b
(コメント)	保育者は日々のコミュニケーションを通じて子どもの満足度を把握しています。年3回のクラス懇談会、年1回の個人懇談の際には、保護者の満足、要望等を傾聴しています。また、毎年度末にアプリで保護者にアンケートを配信し、育児担当制、異年齢保育、行事、職員の態度等について保護者の意見を聞いています。アンケート結果は集約して、保護者にフィードバックしていますし、事業計画策定時には念頭に置いています。ただ、アンケートの分析・検討の結果の共有は今後の課題です。今後はアンケート結果に配慮の上、職員に広く周知し、保育の質の向上に繋げることを期待します。	
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。	b
(コメント)	「しおり」に苦情解決責任者、窓口担当者、第三者委員の連絡先を明記し、掲示もしています。受付箱の匿名の苦情に関しては、投稿者が特定されないよう配慮の上で、園長・副園長が協議し、対応策を保護者にフィードバックしています。作業療法士が巡回し、配慮が必要な子どもへの支援に専門的な視点で助言している結果、苦情は減少しています。園長は、苦情は課題と捉え課題解決をサービスの質の向上に繋げるべきだと認識しています。今後は苦情受付書、苦情対応報告書等の記録の仕組みを簡略化し、こまめに苦情を記録し、協議検討し、再発防止に繋げることを期待します。さらに、苦情内容及び解決結果等を支障のない範囲で公表することを期待します。	
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)	保育教諭は、日々のコミュニケーションを大切にし、保護者と信頼関係を構築し、保護者が相談や意見を述べやすい雰囲気作りを心がけています。また、個人懇談の際には積極的に保護者の相談・意見を傾聴しています。相談や意見は、時に副園長が適切な距離感を持って対応しています。必要に応じて相談室や空いている保育室を使い、保護者が相談しやすい環境に配慮しています。	
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)	「相談苦情対応要領」を既定し、手順と留意点を職員に周知しています。要領には要望も苦情として受け付け、改善に繋げる旨が記されています。送迎時に聞いた保護者からの要望・意見はクラス担任、リーダーで協議し、迅速に保護者にフィードバックすると共に副園長に報告する体制になっています。保護者会への保護者の参加は少なく、意見、要望を聞く機会とはなりにくいのが現状ですが、年度末のアンケート等、保護者の意見を積極的に把握する機会を設けています。受付箱も設置しています。「相談苦情対応要領」等のマニュアルは、MRの時に順次見直し、必要に応じて改訂しています。	

Ⅲ-1-(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行われている。		
Ⅲ-1-(5)-①	安心・安全な福祉サービスの提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。	a
(コメント)	「こども園における危機管理」を整備し、発生状況別の対応・手順を明記しています。事故報告書には、発生状況、考えられる要因、発生からの対応、改善策の他、事故発生時の保育者の精神的、肉体的状況も記入し、状況の適確な把握を図り、再発防止策に繋げています。ヒヤリハット報告書にも、保育者自身の問題点を記載しています。園長は苦情や不安も事故だと認識していますし、また、子ども自身が身を守る力を持つことが大切だとの見解を持っています。事故、ヒヤリハットはMRの時に事例を分析、検討し、再発防止策の徹底を図っています。	
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)	衛生管理要領（感染症予防・対応要領）、感染症リストを整備し、症状、対応手順、留意点などを記載し、保育者に周知しています。常駐看護師が感染症についての勉強会を、主治医が子どもの感染症研修を実施しています。感染症流行時には、看護師が職員会議で情報と対応策を周知しています。嘔吐処理セットと手順書を用意し、ノロなどにはすぐ対応できる体制を整えています。保育者は子どもの症状で困った時は看護師に相談できるので、安心して保育にあたることができます。保護者には保健だよりで情報を発信しています。子どもの発熱時には、保護者が納得しやすいよう、また適確に子どもの様態を伝えられるよう看護師から保護者にお迎え依頼をしています。	
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)	月1回、火災、地震、台風等様々な状況を想定した避難訓練を実施しています。令和7年度、避難訓練は園庭への避難に留まっていますが、近隣小学校との合同避難訓練の実施を実現したい意向を持っています。備蓄リストを作成し、MRに伴って倉庫の掃除をする際、備蓄品を確認していますが、中には備蓄場所を知らない職員もいます。職員に備蓄場所、備蓄品と数量、賞味期限を周知するとともに、取り出しやすい場所に保管することが求められます。また、全員分の防災頭巾の確保を期待します。洪水時の地域の福祉避難場所に指定されています。大阪版を基にした使いやすいBCP計画を策定しています。	

		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)	「業務のしおり」には保育サービス提供マニュアル、各種要領等標準的な実施方法が具体的かつ詳細に記載され、職員は全員所持し、周知されています。新入職員には、クラスのリーダーがOJTを実施する中で、徐々に標準の実施方法の理解を促しています。また、年2回のMRで「業務のしおり」を読み合わせ、標準的な実施方法を再確認すると共に、標準の実施方法どおりに保育が行われていることを確認しています。「業務のしおり」には子どもの尊重、プライバシーの尊重と保護、人権擁護を明記しています。園が実施しているわらべうたを使った手遊びについて、専門家を招き、研修を実施しています。	

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)	「業務のしおり」には各種規定・要領作成規定を定めており、マニュアルの作成・見直しの手順が示されています。年2回のMRでは、「業務のしおり」を読み合わせ、保育実践を振り返っています。さらに、「業務のしおり」は順次見直すだけでなく、第三者評価受審年度には、全ての内容を見直しています。指導計画は、温暖化によるプールの時間帯、水温設定等々、必要に応じて変更し、保育サービス提供マニュアルに反映しています。クラス懇談会では保護者の、職員会議では職員の意見を傾聴し、指導計画の成果と見直しを実施し、「業務のしおり」に反映しています。	
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)	入園説明会で個別に聞き取った家庭での生活状況に加え、ならし保育での状況からリーダーがアセスメントし、それに基づいて指導計画を作成し、クラスのグループ編成も決めています。また、入園後1週間の家庭での生活の流れの記録及びならし保育での様子から日課表を作成しています。週案、月案はクラス担任が全体的な計画を念頭に作成し、リーダー、園長が確認する体制になっています。配慮が必要な子どもの指導計画は、作業療法士の助言を得て、クラス担任が相談して作成しています。日々の日課はその日の昼休みに、週のねらいなどは毎週金曜日に振り返り、月末にはできたことできなかったことを反省し、次月に活かすように計画を策定しています。	
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)	週案・月案はクラス担任が協議し、交替で作成しています。週案・月案会議で保育実践の振り返りを行い、課題を明確にし、指導計画の見直し、改訂をしています。改訂した指導計画は、アプリで共有しています。また、MRでも保育実践を振り返り、指導計画通りに保育が実施できているか、手順、記録、要領を確認し、必要に応じて改訂しています。	
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・生活状況や保育の実施状況は、アプリに決められた様式で入力し、共有しています。また、「業務のしおり」にも記録の書式を記載しています。アプリ導入時には、記録の仕方についての研修を実施し、現在は全保育士に浸透しています。生活面（排泄、食事、着脱等）、前月のねらい、現在の様子等を記録し、振り返り、次月の指導計画に反映しています。	
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)	「しおり」にはプライバシー・ポリシーを明記し、保護者に周知しています。職員は入職時に研修を受け、個人情報の保護規定等を理解しています。「業務のしおり」には、各種記録の保存期間を明示し、個人情報は事務所の鍵のかかる場所に保管し、パソコンにはパスワードを設定しています。また、個人情報は持ち出し禁止を徹底し、不要になった情報はシュレッダーで処分しています。園長は個人情報保護研修会に参加し知見を広めています。	

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、乳児・幼児のクラスリーダーおよび主幹から意見を求め、教育・保育理念や教育・保育方針の目標に基づき園長がまとめています。令和7年4月より認定こども園となり、日常生活に必要な基本スキルや社会性を育むことについて、教育と保育が一体となったプログラムとなっています。全体的な計画は、8月と12月のMRにおいて見直しを行っています。全体的な計画は、年度初め4月の会議において、職員に周知しています。	
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）	子どもが快適に遊べるように温度、換気、採光、音などには注意をして適切な環境を整えています。照明の色や開口部の位置を工夫して、窓際は明るく、奥はやや暗くなる自然光を有効に活用して環境を整えています。毎週月曜日に当番が園内外の見回りを実施して、不備があれば設備・備品表に記録し、園長に報告し、迅速に対応できています。子ども用ソファや天蓋（天井からレースが下げられている。四季に合わせてレースの色を春は桃色、夏は水色、秋はオレンジ色、冬は白に変えている）が設けられ、落ち着ける空間づくりを工夫しています。3階のトイレは、大人用便器に足まわりを高くして子ども用に工夫しています。	
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。	b
（コメント）	保育者は、子どもの発達過程や個人差を把握、共有して日々の保育を行っています。保育者は、自己チェックリストを用いて、日々の保育の振り返りを行っています。日案・週案は振り返り、月案はできたことできなかったことを省察し、次月に活かすように策定しています。園長は、自分の考えや意見を率直に表現しつつ、相手を尊重する態度やコミュニケーションスタイルを学ぶ「アサーティブ」研修を考えています。業務マニュアルに「朝と帰りのあいさつは、自然に心からあいさつをする。大人が丁寧に振る舞い手本を示す」と記し、保育者はこのことを守り日々の保育を行っています。今後も、子どもを見守り寄り添う保育の取組に期待します。	
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）	乳児は育児担当制保育、幼児は異年齢保育を行っています。様々な遊具や用具を整え粗大運動（大きな動き）と微細運動（手指などを使う小さな運動）のバランスを図って身体的活動ができるよう環境を整え、一人ひとりの成長に合わせた保育をしています。乳児期の個別対応から基本的生活習慣が身につく、幼児期には自主的に園生活が送れるように継続的な6年間の育ちを大切にしています。生活習慣の自立をその都度確認して、子どもたちに基本的生活習慣を身につけることの大切さについて話しています。手洗い・うがい・着替え等を自然に身につけられるように援助し子どもがやってみようとするのを大切にして、保育者は見守っています。	

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)	子どもたちが主体的に活動できるように、遊びのコーナー（構造遊び、お世話遊び、ごっこ遊び等）を設け、数多くの種類の玩具で遊べるようになっています。わらべうたを通して、言葉豊かな言語環境や表現活動の自由体験を行っています。担当保育教諭は子どもの声を受け止めながら材料を補充・配置替えをして、自己決定と創造性を促す環境を提供しています。粗大運動と微細運動を組み合わせで行っています。また、知的能力、活動能力、状況把握能力、社会科能力がつくように毎日体操を実施しています。散歩コースで出会った方とあいさつができるように社会ルールも教えています。	
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)	生活と遊びスペースを分けた保育環境を整えています。連絡ノートや朝の受け入れ時の確認で、子どもの様子を把握しています。授乳、離乳食等、それぞれに適切な環境を整備して乳児保育内容に配慮すべく、各種マニュアルや要領を作成しています。育児担当制保育を行い、一人ひとりの気持ちに寄り添いながら、絵本の読み聞かせやわらべうたを用いて、保育者と愛着関係が築けるようにしています。食事・排泄の時間は、担当保育者と1対1でゆっくりと静かな環境で応答的な関りができるように配慮しています。毎日の子どもの様子は、連絡ノートや登降園時の対面での会話を通して保護者に伝え、子どもの成長を共有しています。	
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)	1日の生活のリズムに合わせて、子どもが自分でやってみようとする気持ちを大切にしてい見守っています。探索活動が十分に行えるように、玩具は子どもの目線に配置して自由に出し入れできるようにしています。毎年秋ごろに、子どもに気づかれないように保護者に変装してもらい、園での様子を参観してもらう企画を行っています。イヤイヤ期の対応や子どものトラブルについては、気持ちを受け止め、側で見守り、思いを受け止めながら安心できるように対応しています。毎日の子どもの様子は、連絡ノートや登降園時の対面での会話を通して保護者に伝え、子どもの成長を共有できるようにしています。	
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)	異年齢保育を行っています。年長が年中・年少のお世話をして、年中・少は優しくしてもらうことを学び、来年は自分ができるようにという気持ちを持てるように保育を行っています。子どもが主体的に活動できるように、発達段階に応じた玩具を数多く配置して、子どもの「やってみよう！」を受け止め、活動を通じて思考力や社会性、創造力を育むことができるよう工夫しています。遊びのルールづくりや保育環境レイアウトを子どもと一緒に考え、遊びから学びに繋がるような環境整備を行っています。年長は、「学校ごっこ」と称して、みんなで協力して課題をクリアすることを学び、集団活動への基盤づくりを行っています。	
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。	b
(コメント)	障がい児の受入れの際には、保護者や医療機関、専門機関、園に来てもらっている作業療法士からの助言も得て、「個別支援計画」を立案しています。枚方市による保育相談、発達相談や作業療法士、嘱託医による行動観察から助言を受け、支援方法について保育に活かしています。集団に入りたくない子どもには、無理強いすることなく見守り、子どもの気持ちを大切に保育しています。環境音等で落ち着かない場合は、段ボールハウス等を制作し、落ち着くことができるように対応しています。多様な子どもの保育に携わる保育者として、今後も障がい児に関する研修等について、職員の知識向上の機会の確保に期待します。	

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)	長時間保育（早朝7時から19時まで）を必要とする家庭の子どもにも、安定した生活リズムが保たれるよう様々な配慮をしています。眠くなってしまった子にはコットを用意する等、休息ができるスペースの確保もしています。合同保育の時間帯（早朝7時から9時20分まで、16時15分から19時まで）には、クラスにはない玩具や絵本を用意して、友達が帰っていくさみしさを感じることもないように、ゆったりと過ごすことができるように配慮しています。日々の子どもの状況や保護者から得た情報は「クラス引き継ぎノート」で保育者は情報共有しています。	
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)	園では、安定した子どもの心の保障と意欲を育てること、子どもを刺激する環境を整えることを大切にしています。身体機能の向上だけではなく脳の発達を促す体育、芸術としての音楽、そして子どもを取り巻く環境が小学校へ向けて文字や数字等の概念教育につながるとして、日々の保育を行っています。園の運動会で校庭を借りている小学校とは、研修や勉強会を行い意見交換もしています。また、枚方市教育委員会の「幼保こ小連携担当者連絡会」に出席して、子どもに様子等の意見交換もしています。希望する保護者には、枚方市教育委員会の就学相談の案内をしています。児童要録は年度末に担任が作成し、園長が確認して、就学先の小学校へ提出しています。	
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)	健康管理については「こども園における危機管理手順書」に基づき対応しています。当日の健康状態について検温・健康観察の他、保護者からの申し送りで確認しています。朝と昼に看護師が各クラスをラウンドして、子どもの様子を保育者と情報共有し、体調の異変があった場合には、保護者へ電話連絡し、お迎えまでの時間は、病後児保育を実施しています。与薬は基本的には行っていないですが、主治医の指示書があった場合のみ看護師が与薬を実施しています。感染症の流行する季節には、毎週末、看護師から園で流行してる感染症の種類と予防策等を伝えています。「ほけんだより」を発行し、子どもの健康管理に関するさまざまな情報を提供しています。	
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)	年2回内科検診と歯科検診を実施しています。受診結果や成長の結果については「けんこうのしろく」に記録し、保護者に報告しています。治療が必要な場合は、書面で個別に報告し、「受診結果報告書」の提出を求めています。定期検診後に結果を職員会議で情報共有しています。毎月作業療法士に園での子どもの様子を観察してもらい、専門的な助言を得て、保育に活かしています。看護師が「虫歯のはなし」や「からだのはなし」を実施しています。5歳児に向けて外部講師による性教育研修を実施する予定にしています。看護師は、手洗いがすべての病気の予防の第一だから丁寧な手洗い指導を実施したいと思っています。	
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)	保護者に毎年度初めに、アレルギー食届出書・医師の指示書・除去食品確認表の提出を求め、アレルギー除去食献立表を保護者に提出し、確認を得た後で給食を提供しています。アレルギー食に関しては、懇談会や「入園・進級のしおり」により理解を図っています。保育者は「アレルギー児チェックリスト」において管理しています。誤食の防止に向け専用トレーを使用し、食器を変え、他の子どもたちにも見える化をしています。調理室・職員同士による提供時のチェックを徹底しています。乳児はエプロンのゴムの色も変えています。保育者は各種研修において、アレルギー疾患、慢性疾患等について必要な知識を学んでいます。	

A-1-(4) 食事

A-1-(4)-① 食事を楽しむことができるよう工夫をしている。

a

(コメント)

「食育計画」を作成し、食育目標として“楽しく食べる元気な子”としています。給食の時間には、配膳台の位置に配慮して玩具等に気が散らないようにしています。異国食メニューを用意し、午前保育の時間にその国がどこにあるのか確認したり、国旗を見たりして給食を楽しむように働きかけています。子ども一人ひとりの生活リズムに配慮し、数人でテーブルを囲んで食事をしています。食育の一環として、屋上での夏野菜の収穫や園庭の田んぼ等、食材への興味が持てるようにしています。幼児クラスごとに行うクッキングや近隣の小学校から餅つき道具を借りて、餅つきを実施する等、様々な機会において、食への関心を深めています。

A-1-(4)-② 子どもがおいしく安心して食べることのできる食事を提供している。

a

(コメント)

子どもの発達状況や体調等を考慮して調理方法を確認し、子どもの小さな体調変化にも配慮を怠らず、個別に提供する等の対応をしています。喫食状況は栄養士や調理師が確認をして「検食簿」等に記録しています。また、毎月給食会議を実施し、残食量の多いメニューや人気メニュー等について話し合いを行い、献立の改善に努めています。栄養士や調理師が給食の時間に各クラスを訪れて、食事の様子を確認しています。特に離乳食の移行期においては、丁寧に確認して、食材の硬さや大きさなどに配慮しています。「給食だより」でレシピの紹介を行い、園の玄関にサンプルを置き、保護者にも食の大切さを伝えています。

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)

保育所・こども園向けICTシステム（アプリ）を活用して保護者と連携して情報を共有しています。アプリに組み込まれた書き込みボードを活用して子どもの出欠確認のほか、子どもの検温、午睡、排便、喫食量などについて、本園と保護者が相互に情報を確認し合っています。幼児クラスになると、乳児ほど書き込みは細かくありませんが、保護者の中には、この機能を子どもの育ち日記にしている人もいます。

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)

保護者の中には相談相手が少なく、子どもの噛みつきや食の拒絶、その他理解できない行動に不安を持つ方がいます。本園では、日々のコミュニケーションを通して家庭との信頼関係を築いて、まずは話を親身に聴くことに注力しています。伝える助言が、なかなか理解できない方がいることにも留意して、きめ細かな対応に努めています。こども園の特性や専門性を活かして保護者支援に努め、保育相談のほか発達相談や就学相談にも取り組み、保護者等から高い信頼を得ており、課題に応じて適切な社会資源につないでいます。また、給食献立表を事前に配布するほかレシピの提供や試食会の実施を通じて、食事の大切さとともに知識や技術を保護者に伝えています。

	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) 枚方市虐待防止マニュアルには、こども園の責務として、家庭内虐待等が疑わしきは通告することが明記されています。本園では、担任が子どもの状況を把握して、園長への速やかな報告の手順を定めていますが、担任には取り繕う保護者がいることにも留意して、全職員が見守る体制としています。家庭内虐待を思料する徴候のリスト化は行っていませんが、職員は注意深く観察し、配慮を要する件についてはリーダー会議で検討しています。虐待が疑われるケースではセンターへ報告しており、その際には保護者にもその旨を伝え、その後はセンターとも協同して保護者支援に努めています。	

		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。	b
	(コメント) 保育者は、個々に自己チェックリストや目標シートを用いて主体的に自身を振り返って専門性の向上に努めています。目標シートでは、業績目標や業務改善・チャレンジ目標、自己啓発と利用者満足の目標や成果について振り返っています。新人職員については、メンター・メンティーの相互支援体制を整えて、一人ひとりの資質の向上を図っています。今後は、保育者個々の自己評価を園長や主幹保育教諭との面談・指導に反映させるだけにとどまらず、職員相互の学びあいや意識の向上につなげる仕組み、加えて個々の自己評価を総覧する形でこども園全体の強み・弱みを抽出するような仕組みとして活用することを期待します。	

		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) 就業規則に体罰等の禁止を明記するとともに、「業務のしおり」に身体的・精神的暴力、言葉の暴力、無視・放任等の不適切対応を防止する方針や実施方法を示しています。新人職員には、メンターによる指導・助言の機会を定期的にもって、理解を促しています。組織全体としては、MRで各種規程を読み合わせるほか、園長が具体的な不適切事例を示して、その防止と早期発見を徹底しています。これらの取組は、体罰等を伴わない援助技術を習得できる研修として評価できるものです。	

利用者(子ども)への聞き取り等の結果

調査の概要

調査対象者	
調査対象者数	人
調査方法	

利用者への聞き取り等の結果（概要）

--

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	あおざりこども園保護者
調査対象者数	154人（世帯）
調査方法	自記式質問紙留置法

利用者への聞き取り等の結果（概要）

子ども達の87%が園で楽しく過ごしており、保護者の80%がこの園に入れて良かったと回答しています。

園の方針や職員の態度、保育内容その他の各項では、24項目中14項目で8割以上が肯定評価をしており、そのうち4項目は9割以上の肯定率を示しています。明確な否定評価が2割を超えているのは1個だけですが、「どちらともいえない」も含めると4項目あります。全体的には良好な結果と言えます。

とくに評価が高いのは【園内の清潔さ】で94%が肯定評価をしています。そのほか【感染症対策】【体調変化時の対応】【おたより】の評価が高くなっています。

自由意見では、先生方が笑顔で優しく、子どものペースを尊重してくれるといった意見がある一方、よく怒る先生、言葉遣いがきつい先生がいるとの指摘も複数寄せられています。また、子どもが叩かれたとの声もあります。

【障害や国籍】【第三者委員等の認知】の評価が低いのは、保護者の関心が薄いためもあると思われるが、苦情や要望への対応に不満の声が多く挙がっています。

園の良いところとしては、育児担当制、異年齢保育、遊具、園の綺麗さ、自然との触れ合い、TVや電子系の物を置いていないこと、自主性を尊重した保育等々沢山の意見が寄せられています。

園への要望にも沢山の記述があり、利用時間の変更への柔軟な対応、乳児も参加できる行事の実施、園での様子を発信してほしい、幼稚園的要素を取り入れてほしい等の要望が挙がっています。

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