

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	幼保連携型認定こども園 玉川ひばりこども園		
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 角上 美恵子		
定員（利用人数）	136 名		
事業所所在地	〒 553-0004		
	大阪市福島区玉川1-6-2		
電話番号	06 - 6444 - 1225		
FAX番号	06 - 6444 - 1226		
ホームページアドレス	https://www.muginoho.ed.jp		
電子メールアドレス	tamagawa@muginoho.ed.jp		
事業開始年月日	平成31年4月1日		
職員・従業員数※	正規	17 名	非正規 31 名
専門職員※	保育士28名 看護師2名 栄養士1名、調理師3名		
施設・設備の概要※	[居室] 2階建て 保育室（1階に0歳児・1歳児・2歳児・3歳児、2階に4歳児・5歳児）職員室・園長室（1階）		
	[設備等] トイレ（各学齢児用、職員用、多目的）、調理室、更衣室、職員用休憩室）、可動式舞台		

※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証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、それぞれに必要な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】

【思いやりと学びを育む異年齢保育】

3・4・5歳児の幼児クラスで縦割りクラスを編成し、異年齢での活動を積極的に取り入れています。子どもたちは、生活や遊びの中で年上の子の姿から学び取りながら、育ち合う関係性を築いています。特に、生き物や花の世話、給食の配膳や片付けなどの場面を通して、年長児が年少児をリードし、自然に責任感や思いやりの心が育まれるよう配慮されています。

【体験を通じた食育活動】

園庭や「ひばり畑」で野菜を種から育て、自然とのふれあいを通して食への関心を育んでいます。焼いも作りや梅干し作りなどの体験を通して、季節や伝統に親しみ、食文化への理解を深めています。旬の食材や郷土料理・行事食を取り入れた給食では、発達段階に応じた対応や、アレルギー食も見た目の違和感が出ないよう丁寧に工夫しています。

【特別支援教育と保育の実践】

子どもたちが年齢や国籍、障がいの有無に関わらず、ともに過ごしながら育ち合えるような教育・保育を実践しています。そのために、クラスの垣根を越えた関係づくりを大切に、すべての子どもが安心して生活できる環境を整えています。また、保育者は一人ひとりの発達や特性に応じた支援を行い、子ども同士が互いに尊重し合える関係を築けるよう、丁寧に関わっています。

【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1月6日～令和7年3月31日
評価決定年月日	令和7年4月10日
評価調査者（役割）	2301C022（運営管理委員）
	2401C011（専門職委員）
	2401C016（専門職委員）
	（ ）
	（ ）

【総評】

◆評価機関総合コメント

大阪市内の都市部にありながら、JR野田駅や大阪メトロ玉川駅、京阪中之島駅から徒歩5～6分と交通の利便性に優れた住宅地域に立地しています。近隣には小・中学校、公園、福祉施設があり、地域との自然な交流が日常的に行える環境が整っています。施設はユニバーサルデザインを取り入れ、バリアフリー構造で床や壁には木材を用い、丸みを帯びたデザインにより、温かみと落ち着きのある保育空間が創出されており、子どもが安心して過ごせるよう細やかな配慮がなされています。

本園は「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、職員が共に育ち合える地域の子育て支援の拠点となるよう努める」という理念を掲げ、保育と地域貢献を一体的に捉えた取り組みを展開しています。子ども食堂の支援や不登校児の居場所づくり、子育て講座の開催など、地域と密接に連携した活動が特徴的です。

保育の特徴は、異年齢保育と年齢別保育を効果的に組み合わせ、子どもたちが互いにに関わり合いながら自然に学び合う環境を整えています。

多様な背景を持つ子どもや家庭にも寄り添い、全ての子どもが安心して過ごせる環境づくりに力を注ぐ本園は、地域に根差した保育の拠点となっています。

◆特に評価の高い点

【園長のリーダーシップと地域福祉への貢献】

園長は、要保護児童対策地域協議会の役員、社会福祉協議会役員、区施設会連絡会会長、民生委員推薦委員など、多くの地域福祉関連の要職を担い、地域全体の子育て支援や福祉施策の推進に深く関与しています。そのリーダーシップのもと、園では「地域の子育て支援の拠点」としての役割を明確に掲げ、地域課題の解決に向けた実践を行っています。たとえば、スマイルサポーターの配置による地域住民からの相談支援や、不登校児の居場所づくり、こども食堂への協力など、地域住民の生活課題に直接アプローチする仕組みが整えられています。また、子育て支援講座や保健講座などを通じ、保育の専門性を地域全体の福祉向上に活かしており、園長の社会的視野の広さと実行力が園の地域貢献を力強く牽引しています。

【縦割り保育と年齢別保育の融合】

3歳児以上では、オープンな保育室を活かした異年齢保育を実施しており、年長児が年少児の手助けをする場面や、年下の子が年上の子の姿を模倣しながら成長する機会が自然に設けられています。縦割り保育と年齢別保育を融合させ、子どもが安心して過ごせる環境の中で、「育ち合い」の関係が築かれていることが特徴的です。特に5歳児が3歳児を支えることで、年長児は自信や責任感を育むと同時に、年少児も無理なく基本的な生活習慣や社会性を身につけていくなど、互いに学び合える環境が整っています。保育室内の導線を信号機の色で視覚的に区分するなど、年齢に応じた配慮も工夫されており、安心・安全な保育環境の中で異年齢の交流が活発に行われています。

【実体験を通じた豊かな食育の推進】

園庭や法人所有のひばり畑での、野菜の栽培や梅干しづくり、焼いも体験など、実体験を通して、子どもたちは食べることの大切さを体感しています。また、郷土料理や季節の行事食を豊富に取り入れることで、日本の伝統文化や年中行事を食を通して学ぶ機会が提供されています。さらに、保護者との連携をしながら家庭への食育支援も行われており、子どもたちが日々の生活の中で「食べること」への関心と理解を深められるよう工夫された取り組みがされています。

◆改善を求められる点

【ホームページの改善】

法人理念・方針などが掲載された、新しいホームページ(<http://www.muginoho.ed.jp>)を新規に作成していますが、旧法人サイトが検索結果に表示されるので、結果として新サイトが検索にヒットしません。旧サイトを閉鎖してリダイレクト設定をするなど、必要な対策をサイト制作会社に相談すべきです。また、現実的には、利用希望者は法人サイトを検索することはなく、園名を検索しますので、従来の本園のサイトから新しい法人サイトへのリンクをつけるなどの対応が早急に必要です。

【ヒヤリハット報告の実効性向上】

リスクマネジメントに関する体制やマニュアルの整備、安全点検の取り組みは確認されましたが、ヒヤリハット報告の件数が極めて少ない状況が見られました。日々の保育の中で起こる小さな気づきや「ヒヤリ」とした場面を蓄積・共有することは、重大事故の未然防止につながる重要な取組です。現在の報告件数では、実態を十分に反映しているとは言いがたく、今後は職員が安心して気軽に報告できる環境づくりや、ヒヤリハットの重要性を再認識する研修・啓発の機会を設けることが求められます。

【全体的な計画策定における職員の参画】

全体的な計画の作成において、施設の理念や保育方針に基づき策定され、一定の方向性が示されています。しかしながら、計画の作成プロセスにおいて、保育に携わる職員の参画が十分でなく、現場の視点が反映されにくい状況が見受けられます。計画の実効性を高めるためには、職員が意見を出し合い、具体的な課題や改善点を共有する機会を増やすことが重要です。また、計画策定後の評価や見直しを定期的に行い、その結果を次年度の計画に反映させる仕組みを整えることで、より実効性の高い運営が可能となるでしょう。今後、計画の策定プロセスにおいて、職員の意見収集や検討の場を設け、計画の改善と実行のサイクルを確立することを望みます。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

本園に関する審査の中で当たり前のように行っていた地域貢献を評価され、自信につながりました。これからもできることを積み重ね、当法人に何ができるか模索していき、制度化されていないことについても何とかしようとする力が得られるよう学び続けていきたいです。

課題となった①ホームページについては、早速改善に取り組んでいます。②ヒヤリハットについては、毎日の朝礼時に各クラスで発表するなど意見が出やすい環境にしていき、職員に共有していきながら重大事故の未然防止に努めていきます。③全体的な計画については新人職員も含め、意見を出しやすい環境や機会を増やしていき、評価や見直しを定期的に行い、次年度につなげていきます。今回の第三者評価の結果を活かしながら、今後も施設の質の向上に向けて取り組んでいきます。

◆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)	法人理念や経営方針、地域の福祉ニーズを踏まえた中・長期計画を法人と連携して策定しています。園長・主幹教諭・保育教諭が会議を通じて意見交換し、目標を立案するとともに、園全体で経営課題の共有と改善に向けた取り組みを進めています。計画には、適正な事業経営、福祉サービスの向上、人材確保と育成、法人の特性を活かした施策が盛り込まれており、実現可能な内容として作成されています。理事会や評議委員会を通じて計画の適正性を確認する仕組みも整っており、中・長期的なビジョンを明確にした計画が策定されています。	
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・長期計画に基づいた単年度の事業計画を策定しており、具体的な目標や実施時期、数値目標を設定しています。事業計画には、経営理念や保育目標、行事計画、保育者の資質向上のための研修計画、健康管理、障がい児保育の実践、子育て支援の施策などが明記されています。前年度の評価を踏まえた改善点を取り入れ、実施状況を職員会議で確認し、適宜見直しを行うことで、計画の精度向上に努めています。また、保護者への説明会や資料配布を通じて事業計画の周知を図っています。	
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)	事業計画の策定後、年度初めの職員会議で職員に配布し、園長が説明を行っています。また、年間研修計画に事業計画の内容を組み込み、パワーポイント等を用いて分かりやすく説明しています。事業計画の実施状況は、職員間の話し合いを通じて評価され、改善すべき点があれば適宜修正が加えられています。実施時期の確認や成果指標の評価も行われ、実行可能な計画として維持されています。	
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。	b
(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の取り組みが進められています。今後は第三者評価の結果を参考にしながら、職員間で課題を共有し、さらなる改善へとつなげていく取り組みを期待します。	
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)	職員の自己評価や法人アンケートの結果をもとに現場の課題を把握し、計画的な改善に取り組んでいます。年度末には全体会議で職員が意見交換を行い、出された課題やニーズを管理職会議で分析・検討し、次年度の事業計画に反映する仕組みが確立されています。計画はPDCAサイクルに基づき運用されており、行事や研修、保育内容等にも反映されています。また、保育内容については日頃から朝礼や会議で職員の意見を取り入れ、改善策を検討しているほか、保護者アンケートの結果も活用し、改善内容を丁寧に伝えることで理解と協力を得られるよう努めています。	

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、年度初めの会議や朝礼で、自らの役割と責任について説明し、職員が共通の理解を持つよう努めています。また、運営規程に基づき、施設長の職務内容を文書化し、職員に配布することで、職員の認識を深めています。施設長の責任には、経営の安定、職員の指導・監督、保育の質向上、保護者との連携、地域貢献の推進などが含まれており、これらの役割を日常の業務を通じて遂行しています。さらに、施設長不在時の権限委任者（教頭・主幹保育教諭）を定め、年度初めの会議で説明することで、組織の安定性を確保しています。施設長は、職員が安心して業務に取り組める環境を整え、園全体の運営が円滑に進むようリーダーシップを発揮しています。	
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、定期的に現場を視察し、職員の意見や保護者の声を聞くことで、保育の課題を把握し、改善策を講じています。また、研修の充実を図り、法人研修や外部研修への参加を促進するとともに、研修後は職員が学んだ内容を共有する伝達研修を実施しています。さらに、カリキュラム会議や朝礼を活用し、職員同士が意見を交換しながら保育の質を高める環境を整えています。職員の専門性を向上させるため、OJTリーダー制度を導入し、新人や経験の浅い職員が現場で学びながら成長できる仕組みを確立しています。	
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)	園の経営状況を適切に把握し、理事会や管理職会議で課題を共有しながら、財務管理の効率化や経費削減を図っています。例えば、印刷物の削減を目的に、可能な限り電子データでの情報共有を行い、業務の効率化を進めています。また、職員の働きやすい環境づくりにも注力し、休憩時間やノンコンタクトタイムの確保、労働条件の見直しを行っています。さらに、人材確保・定着のため、保育士養成校との連携を強化し、学生向けの説明会や実習機会の提供を行っています。職員間の意見を取り入れるため、定期的に職場環境に関するアンケートを実施し、改善策を講じています。	

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。	a
(コメント)	職員との面談を定期的実施し、個々の適性や希望を踏まえた配置転換を行うことで、職員が働きやすい環境を整えています。また、職員のキャリアプランを明確にし、新任・中堅・管理職ごとに求められる役割を示したうえで、目標管理アプリを活用し、職員の成長を支援しています。研修やOJTを通じて専門性を高め、職員が意欲を持って働ける環境づくりを進めています。労働条件についても、契約時に詳細な説明を行い、相談窓口を設置することで、職員が安心して勤務できる体制を確立しています。定期的に労務状況を確認し、有給休暇や残業時間の調整を行うなど、働きやすい職場環境の維持に努めています。	

Ⅱ-2-(2) 職員の就業状況に配慮がなされている。

Ⅱ-2-(2)-①	職員の就業状況や意向を把握し、働きやすい職場づくりに取組んでいる。	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」を明確にしたうえ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。研修後は、参加者が資料ファイルを職員間で共有し、他職員も閲覧できる体制を整えています。	
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)	研修は、新人研修・中堅研修・管理職研修・給食関係研修など、職務や経験年数に応じて実施しています。また、外部研修の情報を朝礼や会議で周知し、職員が必要な研修に参加できるよう支援しています。研修後には、伝達研修を実施し、職員全体で学びを共有する体制を整えています。さらに、法人内で「キャリアアップ研修」を実施し、職員が計画的に専門知識を習得できる機会を提供しています。研修の実施状況は、管理職会議で定期的に確認し、職員の希望や保育の課題に応じた研修内容の見直しを行っています。職員の資格取得支援にも取り組み、必要な専門資格の取得を奨励し、補助制度の整備も進めています。	

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)	地域との関わりを「地域の子育て支援の拠点となる」という理念に掲げ、地域交流を大切にしています。園庭開放を定期的の実施し、未就園児と園児の交流を通じて子ども同士の関わりを促進しています。区主催の子育て支援イベントや防災訓練、食育まつり等にも積極的に参加しています。地域の高齢者施設との交流についても年間の行事計画に組み入れており、交流の機会を大切にしていますが、社会状況や健康面への配慮から、実施内容や方法については都度検討しながら取り組んでいます。園児が地域のハロウィンに参加したり、住民がクリスマス会に招かれるなど、日常的な交流も継続しています。	
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)	受け入れに関する基本方針を文書化し、事業計画に明記するとともに、年度初めの全体会議で職員に周知しています。ボランティアの受け入れ目的や対象者、留意事項、受け入れの流れについて明確にし、受け入れを円滑に進める体制を整えています。また、ボランティアに対しては、園長や主幹がオリエンテーションを行い、園の理念や基本的な保育の考え方を説明することで、活動への理解を深めてもらっています。特に、中学生の職場体験や高校生のインターンシップ、新任教員の研修を受け入れ、実践的な学びの機会を提供しています。活動後にはフィードバックを行い、ボランティアの意見を次の受け入れに反映させています。	

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)	関係機関のリストを作成し、玄関や事務所に掲示することで、保護者や職員が必要な情報に容易にアクセスできるようにしています。また、区役所の子育て支援課や中央こども家庭センターと連携し、支援が必要な子どもに対する相談や情報交換を定期的を実施しています。特に、障がい児支援に関しては、療育施設や病院と連携し、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。さらに、地域貢献支援員（スマイルサポーター）を配置し、生活困窮者や子育て世帯への相談対応を強化しています。	

Ⅱ-4-(3) 地域の福祉向上のための取組を行っている。

Ⅱ-4-(3)-①	地域福祉のニーズ等を把握するための取組が行われている。	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」を開催し、子どもたちの食支援を行っています。また、学校や行政と連携し、何らかの理由で学校に通いづらい子どもを対象に、居場所づくり事業を実施しています。地域の親子向けに「離乳食講座」や「感染症予防講座」などを開催し、子育てに関する知識を提供しています。さらに、防災訓練では、地域住民と協力し、災害時の避難所としての機能を確認するなど、地域の安全対策にも貢献しています。	

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、理解を促している。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」などを通じて職員に基本的な配慮の姿勢を周知しています。法人研修や新人研修では、個人情報やプライバシー保護に関する基本知識やリスク管理の内容も取り上げ、意識づけを行っています。また、保育内容にはプライバシーへの配慮事項を盛り込み、必要に応じて朝礼やマニュアルの見直し時に確認を行っています。保護者にはしおりを通して取り組み内容を説明し、子どもに対しては「プライベートゾーン」を絵本や紙芝居などでわかりやすく伝え、自分や他者を大切にする意識を育てるよう工夫しています。	
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)	見学希望者には、可能な限り希望日に対応し、園長または主幹が直接案内を行い、園の特徴や保育方針、かかる費用などを丁寧に説明しています。また、見学の際にアンケートを実施し、希望者が求める情報の把握に努め、提供内容の改善を継続的に行っています。例えば、連携園や分園への進級時の受け入れ状況に関する詳細な説明を求める意見が多かったことを受け、具体的な対応を強化しています。ホームページやパンフレットにも、理念や保育内容、行事、施設の特徴などを掲載し、園の方針を視覚的に伝えています。さらに、区役所や地域の子育て支援機関とも連携し、地域の子育て情報とともに園の情報を提供する機会を設けています。	
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)	年度初めの説明会では、「重要事項説明書」「契約書」「保育のしおり」を配布し、園長が保育の内容やルールについて丁寧に説明しています。また、変更が生じた際には事前に保護者へ通知し、個別相談の機会を設けることで、不明点を解消できるよう配慮しています。特に、日本語に不慣れな保護者や配慮が必要な家庭には、翻訳機の使用や筆談を活用し、確実な理解を促しています。さらに、重要な変更点については、吹き出しや強調表示を施した資料を作成し、視覚的にも分かりやすい工夫をしています。	

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、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、希望があれば速やかに情報提供を行う体制を整えています。転園後も、必要に応じて保護者からの相談を受け付け、子どもの成長を継続的に支援しています。	
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)	行事後に保護者アンケートを実施し、意見や要望を収集した上で、改善策を職員会議で検討し、次年度の計画に反映しています。また、年度末には園全体のアンケートを行い、保育内容や施設の運営に関する意見を集め、経営改善につなげています。さらに、子どもたちには日々の保育の終わりに活動を振り返る時間を設け、意見を聞きながら満足度を確認しています。	
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)	苦情解決の体制は重要事項説明書に明記され責任者・受付担当者・第三者委員を設置し入園説明会・懇談会を通して保護者に文書で配布・説明が行われ意見箱を設置することで保護者からの意見が聞けるよう配慮しています。苦情に関する検討内容、対応策は保護者に必ずフィードバックしプライバシーの保護を遵守しインターネットに掲載しています。苦情内容は会議等を通して検討を行い保育実践・運営の在り方等職員が共有し改善できるよう努めています。	
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が述べやすいよう連絡ノートの活用やコミュニケーションを大切にし園長はじめ全ての職員と話しやすい環境づくりに努めています。保護者の相談内容により面談が必要とされる場合はプライバシーに配慮して適宜別室で対応しています。相談相手の選択肢やその方法を記載した文章をわかりやすい場所に掲示し入園説明会や、クラス懇談会で説明を行い保護者に周知されています。	
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)	「苦情解決マニュアル」を作成し、全職員に周知しています。保護者からの相談・意見には、担任・主任・園長等が対応し必要に応じて職員会議等で検討し迅速に対応しています。日々保護者とのコミュニケーションを大切に、意見箱の設置・アンケートの実施により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。対応内容は申し出者にフィードバックし安心と信頼に繋げています。	

Ⅲ-1-(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行われている。

Ⅲ-1-(5)-①	安心・安全な福祉サービスの提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。	b
(コメント)	リスクマネジメントの責任者の明確化・委員会の設置により体制が整備されています。「事故発生防止・事故発生時対応マニュアル」「安全管理及び危機管理マニュアル」「食中毒予防、対応マニュアル」「アレルギー対応マニュアル」「不審者対応マニュアル」等、各種マニュアルが整備され安全な保育を実践する為に必要な研修（入職時・年一度の職員研修）の実施により職員の周知徹底が行われています。職員会議等でヒアリハット・事故報告書の要因分析の実施と対応策が講じられ再発防止策を検討・実施する取り組みが行われています。しかしながらヒアリハットの記入件数が少ないことから今後はヒアリハット報告書を充実させ情報収集の仕組みを構築す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)	「感染症発生時対応マニュアル・予防対応マニュアル」が整備され、職員会議等で職員に周知徹底されています。感染症発生の情報提供は玄関の張り紙や、保健だよりに記載し保護者に発信され職員に対しても感染症や安全確保に関する研修を行っています。施設長・看護師・保健師・主幹等が感染症対策の役割を担い、医療関係機関との連携を図っています。保育室内は換気、湿度、温度管理の実施やおもちゃ等の消毒は殺菌庫を使用し定期的に除菌が行われ感染症に対する対策が講じられています。	
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やっている。	a
(コメント)	避難確保計画・安全計画・防災計画・防犯マニュアル・災害時対応マニュアルを策定し、消防組織票・避難誘導の体制を整備し、職員の連携図や・関係機関の連絡先等が記載されています。災害に備えての安否確認はメール送信機能・伝言ダイヤルの活用により、保護者に知らせる体制を整えています。備蓄リストを作成し、防犯管理者・主幹が責任の下、管理されています。月一度の避難訓練（火災・地震・津波・洪水）・消防署立ち合い訓練の実施や福祉機関関係と定期的な連絡会の参加により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。	a
(コメント)	法人では「保育士の心構え」の中に各職員に対し保育の実践において留意すべき基本事項が明記されている他、各種マニュアルが明確に整備されています。「個人情報保護マニュアル」では、個人情報の取り扱い・守秘義務等が明示され、マニュアルは職員が常に見ることができる場所に保管し、入職時研修等で標準的な実施方法の指導が行なわれています。目標達成シート・自己評価シートを活用し、半期毎に園長との面接で保育の振り返り、実践の確認を行う仕組みが設けられています。	
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。	b
(コメント)	標準的な実施方法は各種マニュアルに沿い保育が行われています。年度末に検証・見直しが行われていますが、実施する上で疑問点等が発生した場合は職員間で確認を行い更新しています。必要に応じて職員会議(カリキュラム会議・全体会議)で、保護者アンケートからの意見・提案を話し合い、改善すべき点を検証・改善・修正し指導計画に反映しています。しかしながらマニュアルの改訂時期の明記と園独自のマニュアルの作成が十分でないため今後整備することを期待します。	

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)	入園時の面接や懇談会等で子ども一人ひとりの発育状況や家庭環境等を把握しアセスメントの手法を確立し、保育に携わる職員や専門職の参加による組織的な体制が整えられ会議等で協議しています。全体的な計画をもとに指導計画が作成され、クラス担任が責任者を担い、主任・主幹保育士が各指導計画を確認し指導が行われています。子ども・保護者の意向が反映された個別指導計画を立て障がいを持つ子どもや配慮が必要な子どもへ個別支援計画書を立て全職員で共有しています。	
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)	各指導計画の見直しは職員会議・カリキュラム会議・週案会議・年齢別会議等で行われ、子どもの様子や保育の内容を振り返り、翌月の保育目標や内容の検討を行っています。会議に参加できない職員に対しては、議事録を確認できるよう事務所にファイルを設置しいつでも確認できるようになっています。毎月行われる職員会議で各行事の計画、周知等を行い、行事終了後は反省点をあげて検討し、次回への反映できるよう努めています。	

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)	個々の子どもの発達状況・生活状況等は日誌・個別月案・個別の発達の記録において記録・保管されています。研修等で定められた様式を職員が周知し個別指導計画または障がい児指導計画等を作成しています。記録の差異が生じないよう書式の見本の作成や施設長・主幹・OJTリーダーが中心となり個別指導が行われ、毎日の朝礼・会議を通して必要な情報を共有し、朝礼ノートや議事録の作成により事務所で閲覧できる仕組みとなっています。	
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)	個人情報保護マニュアルが策定され責任者が明確化され厳正に管理しています。記録の保管場所・保管方法や保存・廃棄の期間を定め責任者が対策を講じています。入職時研修・法人研修を通じて個人情報の取り扱いについて職員に周知徹底され機密厳守を説明した後、同意書に署名捺印を求めています。重要事項説明書に個人情報取り扱い方法を明記し、入園時保護者に説明し理解を得ています。	

児童福祉分野【保育所】の内容評価基準

評価結果

A-1 保育内容

A-1-(1) 全体的な計画の作成

A-1-(1)-①	保育所の理念、保育の方針や目標に基づき、子どもの心身の発達や家庭及び地域の実態に応じて全体的な計画を作成している。	b
(コメント)	全体的な計画は保育所指針をはじめ各種法令や園の理念、保育方針、目標に基づき、子どもの発達・家庭状況・地域の実態を考慮し作成しています。年度末に検討・見直し会議を実施していますが、作成段階で関係職員の参画が十分ではありません。職種を問わず保育に関わる職員が参画し作成され、次年度の計画に反映されることを期待します。	

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)	保育室には子どもが落ち着ける空間が確保され開放的な保育室により異年齢児との交流が考慮された環境を整備し、温湿度計、二酸化炭素計測器等の設置により保育室内が適切な状態に保たれています。清掃、消毒や設備・遊具点検を重視し衛生管理に努めています。また、手洗い、トイレは明るく清潔に保たれ、年齢や発達に応じて便器のサイズを変えて安全への工夫がされています。小さな空間を作ることによって子どもがくつろいだり落ち着ける場所を設けているほか、食事や睡眠の場を分けることにより、集中して活動が行えるよう配慮しています。	
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。	a
(コメント)	一人ひとりの子どもの発達段階、生活リズム、家庭環境を把握し、職員間で共通理解を図り保育を行っています。子どもが安心して過ごせるよう信頼関係を築き子どもの気持ちに寄り添った対応を心掛けています。保育者同士が互いに言葉遣いや関わり方を確認しフォローし合える関係性を築き、職員は子どもからの発信を見逃さないよう心掛け、子ども一人ひとりの気持ちを受け止めています。不適切保育の研修を通して人権意識の向上を図るとともに、子どもとの関わりを見つめなおす機会を設けています。	
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)	子どもが基本的な生活習慣を身につけるために一人ひとりの発達に応じた関わりや保護者と情報共有することで子どもの家庭での生活状況や生活リズムを把握し援助を行い自分でやろうとする気持ちを尊重しています。職員は会議等で子どもの発達に応じた関わり方、玩具等の使用方法等意見交換し周知しています。異年齢児保育の中で子ども同士が刺激し合い互いに「学ぶ」ことで自主的に生活習慣を身につけようとする姿が見られます。病気の予防や活動と休息のバランスが保てるよう子ども個々に応じた声掛けを行い子ども自身が理解できるよう配慮しています。	
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)	子どもが自主的、自発的に遊びを選べるような環境づくりを行うとともに、戸外遊びでは粗大遊びを十分に取り入れています。また、都心でありながら広い畑も所有しており、野菜の栽培や自然と触れ合う体験から食や自然との触れ合いを大切にしています。作品展や音楽活動において、友だちと共に育ちあう環境を整え、豊かな人間関係が育まれるような援助が行われています。異年齢児保育においては、子ども同士が共に育ち安心感や意欲が育つような環境を整え、子どものありのままの姿を認めています。	

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)	0歳児の保育では応答的な関わりをもち、一対一のやりとりを大切に信頼関係を築いています。緩やかな担当制を導入し、子どもが安心して過ごせるよう配慮しています。家庭とは連絡ノート等で密に連携を取り、子どもの生活状況を把握して保育の提供が行われています。畳空間などもあり、長時間子どもたちが寛いだ空間で過ごせるよう配慮されています。発達過程を考慮し興味、関心が促される玩具の提供を行い静と動の活動の場を意識して保育を行っています。	
A-1-(2)-⑥	3歳未満児（1・2歳児）の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
(コメント)	個々の発達に応じて保育が行われ、自我の芽生えを尊重し保育者がゆったり見守り援助しています。子どもたちが安心安全に遊べるよう導線が確保され、探索活動が行われています。玩具は子どもたちの手の届くところに配置し、主体的に遊びが展開できるよう配慮しています。また、オープン保育が行われ、様々な年齢の子どもたちや保育者との関わりの中で心地よさや人間関係の構築を培っています。保護者に家庭での様子を連絡ノートや聞き取り等を実施し、登降園時・午睡前に身体チェックを行い記録し、子どもの生活や発達を保護者と共有し日々の保育に活かしています。	
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)	異年齢保育を実施し多様な子どもたちの生活の中で互いに学び育ちあう保育に取り組み、ピラミード教育法を参考に自己選択、自己決定、自己責任を学び、個々の力を伸ばす教育活動が行われています。年齢別保育では発達に応じた活動により、同年齢で共に助け合い協力したり競い合うといった経験を積めるように配慮しています。また、食育活動では野菜の栽培や収穫活動を通じて食に対する興味、関心が持てるような取り組みが行われ、造形活動や運動遊びを取り入れて、個々の力を発揮し友達と協力しながら取り組める環境を整えています。小学校との連携も密に取り、交流会やイベントに参加し小学校生活に期待が持てるよう配慮しています。	
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)	障がいのある子ども一人ひとりの状態を的確に把握し安定して生活が送れるよう個別指導計画を策定しています。また、クラス指導計画と関連づけられ、長期的な見通しを持って保育が行われています。施設内はバリアフリー、ユニバーサルデザインの環境整備が施され、静かな空間や自由に行き来できる落ち着ける場所を設定し家庭的な雰囲気の中で過ごせるよう配慮しています。また、保護者とは連携を密に取り共通認識を持つように努めています。発達心理学の教授の子育て相談（療育相談）を実施することで保護者が見通しをもって子育てができるような取り組みも行われています。	
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)	長時間、延長保育では家庭的な雰囲気ですぐに過ごせるよう、畳の部屋で体を休めたり好きな遊びを楽しむことで穏やかに過ごせるような配慮が行われています。保育士間の引継ぎは口頭と申し送りノート等で実施され、保護者との連携も密に取り、迅速丁寧な対応を心掛けることで信頼関係を構築しています。	
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)	近隣の小学校との連携を図り年長児は小学校を訪問し小学生との交流の場が設けられ、また一人ひとりの机と椅子が用意され小学校がイメージできるよう働きかけをしています。春・秋の保護者向け懇談会で就学に向けた説明を行うことで小学校以降の子どもたちの生活についての見通しが持てる機会を設けています。また保育所児童保育要録は施設長の責任のもと関係職員が作成し小学校に送付され、小学校との連携を密に取り子どもの共通理解を図っています。保護者からの要望があれば児童保育要録の開示も行われています。	

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)	子どもの健康に関するマニュアルに登降園時や保育中に子どもの健康状態を把握するための方法等が挙げられ、研修や職員会議で周知徹底されています。入園時に子どもの発達過程、既往歴、予防接種の状況等を記載してもらい、職員間で情報共有し日々の保育に活かしています。保健衛生年間計画を作成し、保護者に対して入園説明会や懇談会の場で健康に関するしおり、年間計画、ほけんだよりなどの配布により情報提供を行っています。SIDSに関する知識や情報、睡眠時の観察ポイント等を職員研修で確認し、シュミレーション研修も合わせて実施しています。保護者に対してもSIDSに関する必要な資料を配布、説明を行い共通理解を図っています。	
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)	健康診断は年3回、歯科検診は年1回実施しています。健診結果は関係職員で情報共有され、子どもの個々の成長に伴う継続した保育が行えるよう努めています。診断結果は保護者にも書面と配信を通して知らせています。また必要に応じて医療機関の受診を促すと共に連携を図り、園医からの助言や保健指導の内容等をほけんだよりで保護者に情報提供しています。	
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、慢性疾患等のある子どもに対しては、医師による生活管理指導表をもとに個々に応じた適切な対応を行っています。アレルギーマニュアル、食育年間計画票を整備し、研修等により必要な知識、情報を習得する取り組みが行われており、全職員がアレルギー児に対する共通理解を持ち対応しています。食物アレルギー児に対しての食事提供については、座席の固定、専用のトレイを使用し個々の名前・写真を添付し食具の柄を変える等工夫し、複数人で確認し他児と混在しないよう配慮されているほか、代替食も栄養価や見た目も変わりがないよう工夫されています。保護者に入園説明会等でアレルギー疾患に対する対応についてのしおりの配布、説明を行い理解を得ています。	

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)	年間食育計画が策定され、食に対する豊かな経験ができる取り組みが行われています。一日の始まりのサークルタイムの時間で給食の献立や食材に関して子どもに話すことで給食の時間に興味関心を持たせています。また、個人差を考慮して食事の量を調節し、乳児・幼児・職員とで味の濃淡・食材の形状を変える細かな配慮がなされています。さらに、菜園活動が行われており、収穫した野菜を給食で提供することや行事食やクッキング等の活動を通じて、食に興味を持たせる取り組みがなされています。また、保護者向けの給食の試食会を開催し、園の食育について理解を深める機会を設けています。	
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)	衛生管理マニュアル、食中毒マニュアルを策定し衛生面に十分配慮しています。給食会議は月2回行い、職員間で情報共有することで安心安全な食事提供を行っています。一人ひとりの発育状況や体調を考慮した献立や調理の工夫がされ、栄養士や調理員等が給食の様子を見たり話を聞く機会を設け子どもの好き嫌いを把握し次への献立に反映しています。月の旬の食材や国産食材を使用していることを保護者に知らせ、また行事食や郷土料理にも力を入れ食を通じて子どもたちに新しい発見が楽しめるような取り組みが行われています。	

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）	家庭での生活状況を把握するため、連絡帳や登降園時の日々のコミュニケーションを通して保護者と情報交換を行っています。全体的な活動、生活内容はドキュメンテーション等により情報提供し、保護者用アプリにて画像配信を行う等して、保護者に園生活をより知ってもらう機会を設けています。また保育参観や懇談会で子どもの様子を振り返り、保護者と情報共有し意見交換を行うことにより、よりよい園生活が送れるよう配慮されています。	
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）	保護者と信頼関係が築けるよう日々のコミュニケーションを取ることを大切にしています。保護者とは、日頃から相談できる関係性をつくることを心掛け、入園説明会を通じて相談体制の説明を施設長が伝え保護者に周知されています。保護者より特別の場を設けて相談したい申し出があれば、プライバシーの保護に配慮し相談室を利用する等の対応を心掛けています。スマイルサポーターの配置や必要に応じて関係機関との連携を図る体制を整え、保護者からの相談内容は記録に残し、保護者からの同意後職員で共有しています。	
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）	虐待等権利侵害の兆候については、家庭の養育状況・欠席の安否確認・身体チェック表を用いて虐待の早期発見に努めています。権利侵害の兆候がある場合は、発見後に管理職に報告し、状況によっては区役所や児童相談所等の関係機関に相談し虐待の予防に努めています。また、虐待対応マニュアルを整備し虐待が疑われる場合の対応が確立され、職員は人権研修、虐待、不適切保育の研修を受け、日々の子どもの接遇のあり方について研鑽し園全体で支援していくよう職員会議等で周知を図っています。	

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）	職員の自己評価（目標シート）は年3回（5月・10月・年度末）、子どもの擁護かわりに関するセルフチェックは年2回行っています。園長との面談は、年度初めと年度末に行われ職員に助言を施しています。また全体会議を通して自己評価内容を意見交換し、評価を行い保育実践の改善や質の向上に努めています。人権・防災・食育・研究・危機管理・衛生管理・研修等に、担当職員を配置して、担当者会議等で意見交換することで、より専門性の向上に努めています。	

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)	保育士としての心得や就業規則に体罰禁止が明記され、法人の経営理念「将来を担う子どもたちに健全な環境の中で健やかな心身の成長を図ることを保障し良質かつ適正な教育保育サービスを提供する」を全職員に周知し、職員研修・外部研修等を通じて体罰を行わないことへの意識を高めています。日頃より体罰の起こりやすい状況や場面を発見した場合は、適切な関わり方について職員間で話し合い、体罰を必要としない援助方法の習得を図る体制を整備し、日々の保育に取り組んでいます。	

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	幼保連携型認定こども園 玉川ひばりこども園保護者
調査対象者数	有効回答者数 61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）

「玉川ひばりこども園に入園を勧めたい」と回答した保護者は87%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あるという評価でした。

◆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。

◆保護者との情報共有に関しては、毎日クラスの様子が入り口に掲示されていることが高評価につながっています。特に否定的な回答は1件しかありませんでした。

◆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関しての認知は非常に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。

◆園内で子供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。否定的な回答はゼロでした。

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