

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	中之島ひばり保育園
運営法人名称	社会福祉法人麦の穂
福祉サービスの種別	保育所
代表者氏名	園長 吉岡 一博
定員（利用人数）	40 名
事業所所在地	〒 553-0003 大阪市福島区福島1-1-51 堂島クロスウォーク401
電話番号	06 - 6453 - 6048
FAX番号	06 - 6453 - 6049
ホームページアドレス	https://www.muginoho.ed.jp/nakanoshima
電子メールアドレス	nakanoshima@muginoho.ed.jp
事業開始年月日	平成20年6月1日
職員・従業員数※	正規 8 名 非正規 5 名
専門職員※	保育士 9名 調理師 2名
施設・設備の概要※	[園舎] 鉄筋コンクリート構造地下2階地上4階 うち4階部分1部 [設備等] 保育室3室、調理室、テラス、事務所、更衣室、 トイレ

※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】

【異年齢児保育による育ち合い】

3・4・5歳児で縦割りのグループを編成し、異年齢児保育を実践しています。年長児が年下児を遊びや生活の場面で支える中で、思いやりや自信が育まれています。年下児は年上児の姿に憧れを抱き、模倣を通じて挑戦する意欲や人との関わりを広げていきます。また、小規模な保育園であることから、全年齢の子どもたちが日常的に顔を合わせる機会が多く、自然と交流が生まれることで、異年齢のつながりが園全体に広がっています。自分がしてもらった経験を次に年下児に返していくという関係性の中で、思いやりの心が世代を越えて育まれています。

【ワンフロアによる安心感と丁寧なかかわり】

園全体がワンフロアで構成されており、少人数制の保育環境の中で、子どもはゆったりと落ち着いて過ごすことができます。どこにいても保育者の姿が視界に入り、見守られているという安心感が子どもの心を安定させています。園児一人ひとりの生活や発達に関する情報が保育者全体で共有されているため、小さな変化にも気づきやすく、丁寧な対応が可能です。愛着関係も深まりやすく、子どもにとって信頼できる大人の存在が常にそばにあることで、自分らしく過ごせる空間が確保されています。また、園内にはテラスがあり、滑り台や小さな雲梯なども設置されており、子どもの遊びや発達を支える環境づくりが工夫されています。

【健康的な身体づくり】

園庭がない環境を活かし、毎日の散歩や園外活動を通じて健康的な身体づくりに取り組んでいます。子どもたちは地域を歩く中で、四季の自然の変化を感じながら、横断歩道の渡り方や信号の見方など、実体験を通じて交通ルールや社会のルールを学んでいます。幼児クラスは活動範囲が広がり、近隣のグラウンドで全身を使ってのびのびと身体を動かしています。園内にも運動遊び用スペースがあり、年齢に応じた運動に取り組める環境が整っています。乳児も広い空間でリズム遊びに取り組み、体幹を育みながら楽しく身体を動かしています。こうした活動の後は給食もより美味しく感じられ、日々の生活を通じて健やかな身体づくりが促進されています。

【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4月1日～令和7年5月16日
評価決定年月日	令和7年6月5日
評価調査者（役割）	2301C022（運営管理委員） 2401C011（専門職委員） 2401C026（専門職委員） （ （

【総評】

◆評価機関総合コメント

大阪市福島区の都市部に位置し、阪神電車福島駅から徒歩4分、JR環状線と東西線福島駅から徒歩圏内という交通至便な環境にあります。テレビ局に隣接したビル内に設置されており、地域資源も活用できる立地です。社会福祉法人によって運営される認可保育園として、ビル内保育施設のモデル園として開園されました。園内は、色の三原色や丸・三角・四角といった形を用いた内装、天井の高さに配慮した設計がなされ、子どもが落ち着いて過ごせる環境が整えられています。室内には、床面の一部を開閉すると利用できる抗菌砂を用いた砂場が整備されており、天候に左右されず安全に感触遊びが行えるよう配慮されています。置き畳やソファを備えたくつろぎの空間など、機能性と安心感の両立が図られています。

理念には、「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こと」を掲げています。この理念に基づき、教育基本法と児童福祉法に沿った教育・保育を一体的に行い、すべての子どもの人権と個性を尊重しながら、地域の子育て支援にも積極的に取り組んでいます。

保育内容は、異年齢保育を実施し、年上児が年下児と関わる場面が日常的に見られます。年齢の異なる子ども同士がかかわる中で、互いに学び合う経験が積み重ねられています。日々の保育では、活動と休息のバランスに配慮され、保育者による絵本の読み聞かせなど、子どもが安心して過ごせる関わり方が工夫されています。また、コーナー保育を取り入れ、子どもの興味関心に応じた遊びが展開されるよう環境が構成されています。

◆特に評価の高い点

【子どもの育ちを支える保育環境の工夫】

子どもたちが安心して過ごせる環境づくりが随所に工夫されています。全室に床暖房を完備し、年間を通じて裸足保育を行うことで、健康面や発達面への配慮がなされています。保育室の床の一部に開閉式の構造を設け、清潔な抗菌砂を使用した砂場を設置しています。雨天時でも子どもたちが安全に遊べるよう工夫されており、その取り組みは新聞にも掲載された実績があります。保育室内には畳やパーテーションを使ったコーナー遊びの空間があり、落ち着いた雰囲気の中で子どもたちが安心して過ごせます。また、保育室の中央には半円形のスペースが設けられ、○・△・□の形を用いた装飾が施されています。特に「○（丸）」は、見た目にも気持ちのうえでも安心感や安定感をもたらし、空間づくりにおいて大切な役割を担っています。さらに、4・5歳児の保育室には運動会に向けたマーチングの練習用テープが貼られ、日常の保育の中で自然に取り組みめる環境が整っています。

【やさしさ・思いやりが育つ異年齢保育】

0・1・2歳児と3・4・5歳児の保育室は分かれています。日常的に年齢を超えた自然な関わりが多く見られ、異年齢保育が効果的に実践されています。特に3・4・5歳児はペアやチームを組んで活動し、年長児が年下の子を思いやる姿が日常的に見られます。年少児は年長児の行動を模倣し、互いに学び合う中で成長しています。乳児の着替えを幼児が手伝う場面も見られ、幼児にとってはリーダーシップを育むとともに、園全体で思いやりや協調性を育てる貴重な経験となっています。また、職員同士の連携も良好で、子どもたちを中心に温かな関係が築かれています。保育環境はまるで大家族のように明るくアットホームな雰囲気があり、子どもたちに安心感と信頼感を与えています。こうした中で異年齢保育は子どもたちの成長と自立をしっかりと支えています。

【同法人園との連携による多様な体験活動の取り組み】

玉川ひばりこども園（本園）と連携し、園児の成長を支える多様な体験活動を行っています。本園の近隣にある法人所有の畑では、野菜やお米の栽培をはじめ、焼き芋パーティや味噌・梅干しづくりなど、食育につながる体験を実施しており、子どもたちの自然や食への関心を育てています。また、本園の園庭やプールを共に利用することで、身体を動かす機会や本園の園児との交流も生まれています。運動会では、マーチングや和太鼓の練習を共に行い、協調性や達成感を養っています。さらに、保護者会によって家庭との連携も強化されており、子どもを取り巻く環境づくりが進められています。卒園児とのお泊り保育（昨年度は六甲で実施）も継続的なつながりを生む貴重な機会となっています。

◆改善を求められる点

【標準的な保育の実施内容の見直しに関する記録体制】

標準的な保育の実施方法については、年度末や年度初めに職員間で話し合い、見直しや改善を行っていますが、その内容を記録として残していない現状が見受けられます。改訂や検討の経緯が文書化されていないことで、職員間の共通理解が不十分になる恐れがあり、振り返りや評価がしづらく、継続的な質の向上にもつながりにくい状況にあります。今後は、会議録や改訂履歴をしっかりと記録・保存し、誰が見ても変更点やその理由が把握できるような仕組みを整え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

子どもたちがより安心して、ゆったりと過ごせ、じっくりあそび込めるような環境整備を職員一同で取り組んできました。今回、このような点を評価していただき、保育現場の士気もあがりました。あらゆる環境面で自園では難しい取り組みでも、法人内施設と連携を図ることで可能になり、連携を図る大切さ、そして施設の強みでもあることを今回の審査の中で改めて実感しました。

改善点として挙げいただいた、標準的な保育の実施方法については、見直し点を記録として残していき、今後も職員間の共通理解を深め継続的な質の向上に繋げていくことに努めていきます。

◆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、来園者が目に見え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、昼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)	大阪市福祉協議会や私立保育連盟等を通じて地域や社会の動向を把握し、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よる子育て環境の変化などの課題を明確にしています。これに対し、乳児等通園支援事業の推進、就職フェア参加、労働条件の見直し、キャリアアップ研修の充実、地域の子育て支援など、具体的な施策を実施しています。理事会や職員会議を通じて課題への対応状況を共有し、職員への周知も行われ、継続的な改善に取り組んでいます。	

		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、地域の現状やニーズを踏まえた中・長期計画が策定され、法人と施設が連携して取り組んでいます。施設内では会議を通じて職員が課題を出し合い、達成時期や内容を具体的に検討しながら目標を設定しています。中・長期計画には、効果的な事業経営、福祉サービスの向上、人材確保・育成、法人の特性を生かした取組が盛り込まれ、実現可能性を考慮した工夫もなされています。理事会や評議委員会での経営状況の確認も行われており、組織的な体制のもと推進されています。	
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)	単年度の事業計画は、法人や園の理念を踏まえたうえで、中・長期計画を反映して策定されています。計画には、行事や日常保育のみならず、経営理念、保育園の理念、基本方針、保育目標、子どもの成長・発達の指標、保育者の資質向上、健康管理、障がい児保育の実践、子育て支援、研修など多岐にわたる内容が具体的に盛り込まれています。さらに、回数・頻度など数値目標や成果指標を設定し、実行・実現可能な内容となるよう配慮されています。	
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)	年度末に職員間で事業計画の振り返りを行い、実施状況や改善点について話し合い、次年度の計画に反映しています。事業計画に記載された実施時期や内容についても、実施状況を確認しながら適宜見直しを行っています。毎年行っている保護者アンケートの結果も分析しています。職員への周知や意見交換を重ね、計画の評価から改善への流れも定着しています。	
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)	事業計画は、園のしおりや重要事項説明書、ホームページに掲載するとともに、入園説明会や懇談会などで配布・説明を行い、利用者に分かりやすく伝えていきます。また、玄関への掲示や行事の案内文書などにも、事業計画に基づく活動内容や目的をわかりやすく示し、保護者に園の方針を伝える工夫がなされています。さらに、子どもたちの日常の様子を懇談会時に映像で紹介する取り組みも行い、活動への理解を深める努力がされています。保護者から意見や質問が寄せられた際には、職員が丁寧に応答し、個人懇談の際にも改めて質問等がないか聞くなど理解を深めるように努めています。	

		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。昼礼やカリキュラム会議では職員同士が意見交換を行い、PDCAサイクルに基づく改善が継続的に行われています。専門性向上を目的とした研修の充実やOJTによる指導も推進されており、職員の資質向上に寄与しています。また、大阪市の元小学校校長（嘱託契約）が週1回来園し、子どもの様子や保育に対する意見・感想・助言を行うなど、外部の視点も取り入れた質の高い保育が実践されています。	
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、日常的な取組の振り返りを通じて、保育の現状や課題を把握しています。また、年度末には全体会議で意見交換を行い、職員や保護者からの意見を踏まえた課題整理を行い、次年度の事業計画に反映しています。例えば、今年度は、引き渡し訓練の見直しや、保護者参加イベントの内容改善など、具体的な改善策が実施されています。このように、計画策定・実施・評価・見直しの流れが組織的に整っており、改善に向けた取組が行われています。	

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、会議や研修を通じて自らの役割と責任を表明し、職員への周知を図っています。また、運営規程に基づき、「職務内容」や「有事の際の責任・指示の権限」を文書化し、理解の促進に努めています。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、地域貢献の推進が含まれ、日常業務の中で実践されています。さらに、施設長不在時の権限委任者（主任保育士）を明確にし、年度初めに説明を行うことで、組織の安定運営を支えています。	
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、自己評価の実施を通じて現状の課題を把握し、改善に向けた取組を推進しています。園内ではカリキュラム会議や職員会議を通じて職員間の意見交換を促し、振り返りや課題整理を組織的に行っています。また、現場の実践に積極的に関わりながら、保育内容や職員の育成に関する方針を示し、指導的役割を果たしています。また、研修機会の確保や伝達研修を実施し、組織全体での保育の質向上を目指しています。	
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)	理事会や管理職会議に積極的に関与し、経営状況の把握と業務改善に取り組んでいます。経営資源の適正な配分や労働環境の整備に向けた取組を推進し、印刷物の削減や備品管理の見直しなど、コスト削減にも努めています。また、職員の就業状況や業務負担を把握し、役割分担や業務改善策を職員間で共有しながら進めています。職員が働きやすい環境づくりに向け、休憩環境の整備やノンコンタクトタイムの確保にも取り組んでいます。	

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。	a
(コメント)	職員との定期面談を通じて、適性や希望を踏まえた配置転換を行い、働きやすい環境を整えています。人事管理は法人の方針に基づき体系的に整備されており、「期待する職員像」を明確にしたうえで、新任・中堅・管理職ごとの役割を示し、育成や評価に反映しています。配置や評価は公平性・透明性に配慮したプロセスで行い、職員の納得感を重視しています。目標管理アプリを活用した成長支援、研修やOJTによる専門性向上にも取り組んでいます。労働条件は契約時に丁寧に説明され、相談窓口の設置や労務状況の定期確認など、安心して働ける環境づくりに取り組んでいます。	

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、個別の育成計画に基づき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、管理職への成長も支援しています。年度初めにはキャリアシートを作成し、職員自身が目標設定を行った上で、目標管理アプリを活用し、本人・園長・主任の三者による評価を実施しています。さらに、目標シートに基づき年3回の面談を行い、進捗確認や評価の振り返りを行うことで、成長過程を可視化し、継続的な育成支援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)	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、外部研修の情報を昼礼や会議で周知し、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、研修費用の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)	保育実習生受け入れマニュアルを整備し、その内容に基づいて、実習の目的や意義を職員間で共有しています。園長は保育実習指導者講習課程を修了しており、実習指導にあたる職員に対しても必要な支援を行っています。実習内容は、養成校の教員と連携を図りながら、実習マニフェストを参考にした具体的なプログラムを策定しています。また、安全に配慮した受け入れ体制を整え、養成校の担当者と綿密に連絡を取り合っています。保育実習生に限らず、保育者を目指す学生や社会人等の受け入れにも応じており、それぞれのニーズに合わせた柔軟な対応がなされています。	

		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)	経理規程などに、事務・経理・取引に関するルールや職務分掌、権限・責任を明記しています。出納責任者には規程順守を徹底し、職員には責任者の管理のもと指示を徹底しています。また、毎年、辞令交付により担当者を明確にし、会議で周知しています。さらに、会計事務所や監査法人の月次チェックを受け、必要に応じて出納責任者に確認を行っています。具体的には、講師料は振込とし、現金を置かないなど透明性を確保しています。さらに、外部専門家による自主監査や、大規模改修などがある場合は相談、助言を通じて、適正で公正な経営・運営体制が整備されています。	

		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)	理念に地域の「子育て支援の拠点となる」と掲げ、地域に愛される施設になるように基本的な考え方を文書化しています。具体的には、地域の歴史や記念碑について学ぶ聞き取り活動、他施設とのドッジボール大会、卒園児との交流会などが行われています。さらに、区役所の子育て支援広場にも職員が出向き、保護者対象の相談会や交流活動を通じて地域の子育て支援に貢献しています。こうした取り組みにより、地域社会とのつながりが広がり、子どもたちにとっても豊かな経験の場が提供されています。	
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。ボランティア受け入れについてのマニュアルを整備したうえで、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、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、園長や主任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、新任小学校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北部こども相談センターと連携し、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参加し、地域の福祉ニーズや課題の把握・分析に努めています。地域の施設連絡会や合同研修会で区役所や関係機関と情報交換を行い、支援策の検討を進めています。園庭開放や子育て支援イベントを通じて地域家庭の状況やニーズを把握し、地域住民からの意見や要望も聞き取り、役割の明確化と支援の充実に努めています。さらに、主任は地域貢献支援員として、転居やそのほかの課題に関する相談にも対応し、地域福祉への貢献を広げています。	
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、子どもたちへの食支援を行っています。また、学校や行政と連携し、学校に通いづらい子どもたちを対象とした居場所づくり事業も実施しています。区役所内の子育て支援課と連携を図り、支援課が開催する子育て支援事業（4、5月ごろ）に参加をし、手遊びやふれあいあそびを行い、情報提供しています。地域行事への参画として、地域の打ち水プロジェクトに参加しています。加えて、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。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の強化にも努めています。	

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)	理念に基づき「すべての子ども一人ひとりの存在と人権を尊重する」ことを基本方針として掲げ、職員間での共通理解を図っています。入職時や研修時、日々の会議を通じて、子どもの最善の利益を尊重する保育方針について確認し、倫理綱領や人権に関する研修を通じて、実践への意識付けを行っています。また、子ども同士お互いを尊重するため、互いの良い所を発表し合える時間を設け取り組んでいます。保護者に対しても、懇談会などを通じて園の方針を丁寧に説明し、理解と協力を促しています。	
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、園長または主任が直接案内を行い、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。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)	保育の開始や変更にあたり、「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、不明点を解消す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)	保育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、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)	行事後には保護者アンケートを実施し、意見や要望を収集したうえで、職員会議で改善策を検討し、次年度の計画に反映しています。また、年2回の給食アンケートと、年度末に実施する保育に関するアンケートを通して、保育内容や施設運営に対する意見を集め、経営の改善にも活かしています。さらに、子どもたちに対しては、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の把握に努めています。	

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)	苦情解決に向けて責任者と受付担当者を配置し、必要に応じて第三者委員も設置しています。苦情の対応方法は園内に掲示し、「園のしおり」や「重要事項説明書」に明記して入園時に配布しています。意見箱を設置し、口頭での苦情も丁寧に聞き取り、背景や意図を理解するよう努めています。また、保護者の納得を得られるよう努め、また内容は職員間で共有し、保育や運営の改善に活かしています。記録はプライバシーに配慮し保管し、内容や対策は個人が特定されない形で掲示しています。	
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)	自由に相談できることを案内した文書や相談内容、担当者を一覧にして玄関に掲示し、保護者が自身の悩みに合った相談先を選びやすくし、相談や意見を伝えやすい環境づくりに努めています。相談業務ではソーシャルワークの視点を重視し、傾聴やバイステイックの7原則、課題解決型アプローチを取り入れて、保護者の気持ちに寄り添った対応を行っています。また、プライバシーが守られるように、個別対応を行い、安心して話せる環境を整えています。	
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)	保護者からの相談には傾聴の姿勢を大切にし、迅速に対応できるよう相談マニュアルを整備し、職員間で周知しています。また、意見箱の設置やアンケートの実施により、保護者の思いや意見を出しやすい環境づくりにも取り組んでいます。相談を受けた際には、内容を共有してよいかを保護者に確認したうえで職員間で共有し、改善策を検討しながら保育の質の向上に向けた実践に役立てています。	

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)	『事故発生防止及び事故発生時対応マニュアル』と『安全管理及び危機管理マニュアル』を整備し、職員会議で意見交換を行いながら定期的に見直しを実施しています。主任がリスクマネジメントの責任者となり、昼礼で職員から事故やヒヤリハットの報告を受け、会議等で分析・共有を行い、事故防止に努めています。園内外の危険マップや事故防止チェックリスト（月1回、年齢別）を活用し、保育中のリスクを確認・点検しています。また、防犯カメラや電気錠の作動状況を日々確認し、定期メンテナンスも実施しています。入職時や年1回の職員研修において、事故防止や安全管理の意識向上にも取り組んでいます。	

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)	『感染症予防マニュアル』と『発生時対応マニュアル』を整備し、職員会議や研修を通して職員の理解を促しています。感染症が発生した際は、昼礼で随時対応を確認し、保護者には玄関に貼紙で感染症名や登園の目安を伝えています。体調不良による欠席連絡時には、流行中の感染症を伝え、主治医への相談を促しています。また感染症についての対応は入園説明会時に配布するしおりに記載し説明をしています。対策は施設長・主任・法人の巡回看護師を中心に園医や関係機関と連携しながら進め、情報は昼礼で各クラスに報告し、適切な対応ができるように努めています。	
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。	b
(コメント)	避難先やルート、指揮権の順位、行動基準を防災マニュアルに明記し、災害種別に応じた避難計画と自衛消防組織票を整備しています。安否確認には伝言ダイヤルや一斉メールを用い、保護者にも事前に説明しています。外部の消防訓練や福祉機関との連絡会を通じて得た知見を活用し、月1回の避難訓練を継続的に実施しています。加えて、災害時における保護者への円滑な引き渡しを目的として、引き渡し訓練を毎年実施し、職員の緊急対応力の向上に努めています。食料などの備蓄についても整備されていますが、使用期限の表示が分かりづらい状況です。今後は、職員の誰が見ても一目で把握できるよう、期限表示の方法を工夫・改善されることを期待します。	

		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)	場面ごとの保育の手順を記載したマニュアルを整備し、子どもの人権尊重やプライバシー保護の視点を明記したうえで、それに基づいた保育・教育を行っています。マニュアルは写真を用いて視覚的に分かりやすく作成し、職員が日常的に確認・活用できるよう、手に取りやすい場所に保管しています。また、標準的な保育が実施されているかを確認するため、主任が日々の保育の中で随時確認を行い、園内研修では実地研修（シミュレーション）を通して、手順や対応に差異がないかを職員間で共有・確認しています。	
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。	b
(コメント)	標準的な保育の実施方法については、年度末や年始に見直しを行い、職員間で話し合いながら改善を進めています。見直しの中で、新たに取り入れるべき内容があった場合には、会議や昼礼で周知し、必要に応じて意見交換の場を設けています。また、保護者からの意見・提案も積極的に受け止め、会議等で検討し、保育内容に反映する体制を整えています。しかし、改訂内容や検討結果に関する記録は現在残されていない状況です。今後は、改訂記録や会議記録の作成と保存を行い、変更点が一目で分かるような運用をし、情報の透明性と職員間の共通理解が促進され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)

指導計画は園長の責任のもと、全体的な計画に基づき、保育所保育指針や大阪市の就学前カリキュラムを参考にクラス担任が作成し、必要に応じて主任保育士が作成指導を行い、計画の質を高めています。アセスメントは入園前の面接や送迎時、個人懇談などで子どもの様子を保護者に伝えると同時に、保護者のニーズや意向を確認しながら、その内容を指導計画に反映しています。また、法人内で実施される年齢別カリキュラム会議でも情報を共有・分析するよう努めています。

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)

法人で定めた手順書に基づき、指導計画の見直しを定期的に実施しています。手順書には①見直しの重要性②見直しの時期と検討会について③モニタリング④見直しの手順が明記されています。指導計画の内容は懇談を通じて、保護者と共有し、要望があれば臨時の見直し会議で必要箇所について修正を行う仕組みになっています。また各担任は指導計画を月案・週案・日案に反映し、日々評価・改善を行っています。

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)

保育の実施状況の記入にはマニュアルを用い、職員で記録方法に差異が生じないようにしています。各クラスでは「クラス日誌」を毎日、「家庭連携の記録」を毎月作成しています。年齢別の記録として乳児は個別の支援計画を、幼児は年4期に分けて5領域の観点から記録を行い、期末には主任が確認しています。全園児について「子どもの育ちを支える資料」を作成し、発達の様子を記録しています。定期的な昼礼や月1回の会議により、子どもや家庭、その他申し送り等を目的とした取り組みを定期的に行うことで共有・周知漏れがないように努めています。

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、事務室内の鍵付きのロッカー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。また保護者にはすべての個人情報に関連する内容の説明をし同意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）	児童憲章や児童の権利条約、認定こども園教育・保育要領、法人の理念に基づき、子どもの発達や家庭環境、保育時間、保護者支援などを考慮して、クラス担任、主任、園長が案を作成し、職員会議で①取り入れるもの②省くもの③時期や回数等について意見交換を行い、全体的な計画を作成しています。計画の実施後はⅠ期Ⅱ期Ⅲ期ごとに評価し、年度末には全体で振り返りを行い、園の強みや課題を共有し、次年度の保育内容に活かしています。	
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）	日頃から適度な換気や採光を行い、湿・温度計を用いて室温や湿度を管理し、快適に過ごせる環境を整えています。家具の配置にも工夫を凝らし、死角ができないようにするとともに、ロッカーの角にはクッション材を貼る等、安全面にも十分配慮しています。子どもたちが安心して過ごせるよう環境づくりに努め、落ち着いて活動できる保育を心がけています。また、衛生的な環境を維持するため、毎日の清掃は職員が協力して丁寧に行い、清潔を保っています。	
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）	各家庭の状況や子どもの様子を把握した上で活動内容を考慮し、子どもが自発的に活動できるよう保育内容を工夫しています。信頼関係を築くことを大切にし、まずは担任との関係を深めてから他の職員との関係を広げ、「この人なら思いを伝えやすい」と感じられる存在をつくるよう努めています。子どもの気持ちに寄り添い、自己表現が難しい時も丁寧に聞き取り、話す速さや言葉づかいにも配慮しています。また、関わり方については法人全体で研修を行い、不適切な保育の見直しと学びを継続しています。	
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）	職員は子どもの発達段階を理解し、生活環境や個々の状況に応じた関わり方を工夫しながら、基本的な生活習慣が身につくよう丁寧に支援しています。言葉かけの工夫や視覚的な見本の提示をする等、一人ひとりに合った方法を見極め、繰り返し取り組むことで無理なく習慣化できるよう配慮しています。また、子どもが「自分でやってみたい」と意欲を見せた際には、その気持ちを大切に受け止め、主体性を尊重した関わりを心がけています。	
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）	年齢や発達段階に応じた玩具やコーナー遊びを取り入れ、子どもたちが自主的・自発的に遊びながら学べる環境を整えています。雨天時には床面の一部を開けると利用できる抗菌砂を用いた砂場を活用するなど、天候に左右されずに遊べる工夫をしています。また、戸外活動や室内での運動遊びも計画的に取り入れ、子どもたちが十分に身体を動かせるよう配慮しています。子ども同士の関わりを大切に、話し合いを通じて他児の意見を聞いたり、自分の考えを伝えたりして社会性や人間関係を育んでいます。園庭がない分、園外活動を多く取り入れ、自然とのふれあいや地域との交流、交通ルールの学びなど、実体験を通じて多面的な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)	発達に応じた布素材の玩具や絵本や楽器を設置し、子どもが自由に遊びを選べる環境を整えるとともに、テラスや園外活動も取り入れ、五感を刺激する遊びを計画的に行っています。担任はふれあい遊びやスキンシップを通して、子どもとの愛着関係を育んでいます。オムツ替えや食事介助の際には、子どもの気持ちに寄り添った丁寧な声かけと応答的な関わりを大切にしています。さらに、連絡ノートなどを通して家庭と情報を共有し、子どもの生活や成長を共に見守りながら、日々の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)	保育士は子どもの興味や発達に応じて見本を示し「やってみたい」という気持ちを引き出しながら、自発的な行動を促しています。子どもの「したい・したくない」の気持ちも大切に受け止め、無理強いせず、自我の育ちを見守っています。子どもが発する言葉や行動に共感し、伝わった喜びを共有することで言葉の発達も支えています。玩具棚の配置やプランター栽培を通じて探索活動を促し、異年齢・世代交流を取り入れた関わりも大切にしています。食事や睡眠、排泄などについても、発達や家庭の状況に合わせて連携しながら、子どもにとって最適な方法で関わりをもっています。	
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)	保育士は子どもの「やってみたい」という気持ちを大切にし、遊びや活動の内容を工夫することで、自主性や意欲を育んでいます。トラブル時には互いの気持ちを伝え合えるよう丁寧に仲立ちをし、言葉や思いを受け止める関わりを大切にしています。また、異年齢交流や本園と連携して行っているマーチング・和太鼓などの活動を通じて、協力する楽しさや思い通りにいかない経験から得る成長の機会も大切にしています。日々の取り組みはドキュメンテーションで保護者に共有し、地域への発信も行いながら、信頼関係を築いた環境の中で子どもたちが安心して成長できるよう努めています。	
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)	配慮が必要な子どもが安心して過ごせるよう、特性に合った遊具や玩具を取り入れ、落ち着ける環境を整えています。個別支援計画と教育支援計画を作成し、子どもの発達状況や課題等について保護者と情報を共有し、共通認識を持つように努めています。また、外部専門家との連携や療育機関、医療機関との協力も行い、子どもの状態に応じた支援を行っています。法人では毎年職員と保護者を対象に全4回のペアレントトレーニングを外部講師を招いて実施しています。希望者には月1回の個別相談も行い、障がいのある子どもの理解と関わり方について学んでいます。また、園長が保護者説明会にて、園の理念や方針、事業計画に基づき障がいのある子どもの保育内容や考え方を丁寧に説明しています。	
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)	子どもの在園時間を考慮し、1日を見通した継続的な教育・保育が行えるよう職員間で引継ぎを実施しています。引継ぎの表には、記入やチェック、また口頭でも確認をし、保育士間で正確な情報の伝達を行っています。職員配置や子どもの人数を踏まえ、安全や発達段階に配慮した環境づくりを行い、特に早朝・夕方は家庭的な雰囲気の中でスキンシップや絵本読みなど個別対応を心掛けています。一人ひとりに合わせて食事や睡眠の時間に個別の配慮を行い、延長保育では補食を提供しています。	
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)	就学に向けて挨拶や集団での遊び、身の回りの整理、給食の準備などを通して、小学校への接続を意識した取り組みを行っています。卒園児である小学生が来園し、園児と遊ぶ機会や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。児童要録は職員が参画して作成し、小学校と連携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。また小学校と子どもの育ちについて話し合う機会を設けており、年2回は福島区の小学校教員と子どもや家庭の状況について情報の共有をしています。	

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)	入職時研修や職員会議で子どもの健康に関するマニュアルを用いて職員の知識習得に努めています。登園時には保護者から体調やけがの有無を聞き取り、申し送り表で担任に共有する体制を整えています。保育中の体調不良やけがについても、保護者へ適切に報告・連携を図っています。SIDS（乳幼児突然死症候群）については、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にしています。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。
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)	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昼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「手洗い・うがい」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、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は、年1回医師の生活管理指導書の提出を保護者に依頼し、園長または主任が面談を行い、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・写真付きネームプレートで提供し、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)	前年度の子どもの姿をもとに、調理師や職員が意見交換を行い、食育計画を立案、年4回の評価を実施しています。発達に応じた食具の使用や年齢に合わせた味付け、盛り付けの工夫により、楽しく食べられるよう配慮しています。お米作りや野菜の栽培、焼き芋パーティ、味噌・梅干しづくりなどの体験を通じて、食への興味関心を育てています。食事に関する相談や子どもの体調変化があった際には、調理員や園長らが面談を行い、個別に配慮した対応を行っています。当日の食事を乳児と幼児に分けて玄関に掲示し、献立や量を保護者に知らせるとともに保護者とのコミュニケーションのきっかけとしても活用しています。
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、給食室の清掃や衛生管理を徹底し、安全な給食を提供しています。日々の残食は給食日誌で確認し、法人の栄養士・調理師・保育者間での月2回の会議で意見交換を重ね、次の献立に反映しています。調理師は子どもの様子を見に行き、発達や嗜好に配慮した調理や献立改善に努めています。特に0～1歳児には誤嚥防止のため食材の切り方に工夫を加え、担任・保護者と連携を密にしています。また、旬の食材や郷土料理、こどもの日の鯉のぼりカレーなどの行事食も取り入れ、季節感や文化を感じられる食育を実践しています。

		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）	乳児には連絡ノートを使い、排泄・食事・睡眠・ミルクや水分量などを記録し、家庭と密に情報を共有しています。また、玄関先の掲示板にはその日の活動内容や生活の様子を掲示し、保護者が把握しやすいよう工夫しています。幼児には「シールノート」と、保護者が必要に応じて記入する「メモノート」の2種類が用意されており、家庭と園との連携に活用されています。担任はこれらのノートを毎日確認し、保護者からの記載内容に応じて返事を書いたり、必要に応じて口頭でも対応したりしています。運動会や発表会、参観などの定期行事を通して子どもの成長を見てもらい、クラス懇談や個人懇談の場では保護者と共に子どもの様子を振り返り、情報共有と意見交換を行っています。	
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）	保護者との日常的な会話ややり取りの中で悩みのサインを察知し、必要に応じて、時間をとって話を聞くようにしています。相談を受ける際には「相談受付の仕組み」に基づいて対応し、内容によっては、管理職が同席したり、専門家や関係機関などの社会資源を活用した支援を行っています。保護者の就労や出産など、生活環境に変化があった場合には、子どもや保護者の情緒面に十分配慮しながら、保育時間や生活リズムの変化にも柔軟に対応しています。相談内容は「子育て支援の記録」として記録・保管し、相談を受けた保育士は必ず管理職に報告する仕組みとなっています。	
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）	虐待など子どもの権利侵害の兆候を早期に発見するため、登園状況や家庭での養育環境、身体チェック表などを用いて日々確認を行っています。保護者や子どもの様子に変化が見られた際は職員間で情報を共有し、必要に応じて面談を実施することで、背景にある事情に寄り添った支援を行っています。疑わしい兆候がある場合は速やかに管理職に報告し、必要に応じて区役所や児童相談所へ相談しています。また、マニュアルに基づく対応と記録の徹底、人権・虐待に関する研修を通じて職員の意識向上に努め、子どもの最善の利益を守る体制を整えています。	

		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）自己評価を行い、その内容をもとに園長や主任との面談を実施しています。活動後の振り返りでは、保育士としての技能や知識、考え方、チームワークの重要性について助言や指導を行い、職員間で内容を共有・分析することで保育の質の向上に努めています。さらに、月1回のカリキュラム会議では具体的な事例をもとに保育の改善や専門性向上を図り、法人主催の年齢別会議では意見交換を通して実践に活かしています。得られた意見は昼礼で全職員に共有され、全体での意識向上と連携強化に繋がっています。	

		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)	体罰や暴言、威圧的な関わりを防ぐため、就業規則や職員の心得に明記しています。子どもが規則を守れないことや意思疎通が困難なことから、威圧的態度や行き過ぎた指導につながることを日々の昼礼や会議で園長が周知しています。また、専門家を招いた研修を通して、不適切な関わりについて学ぶ機会を設けています。職員の心身の変化にも気を配り、休息の時間を確保したり、必要に応じて面談を行っています。子どもの特性に応じた関わりを大切に、関係構築が難しい場合は会議や研修を通じて適切な対応を検討し、職員同士で協働して質の高い保育を目指しています。	

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	中之島ひばり保育園
調査対象者数	19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）

「中之島ひばり保育園に入園を勧めたい」と回答した保護者は89%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。

◆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89%以上の高評価になっています。否定的な回答者はゼロでした。

◆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」に関しては、95%以上が高評価でしたが、「戸外遊びが工夫されている」に関しては、はいの方は63%という結果でした。

◆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、配布物、アプリ、貼り紙、直接の会話など色々な方法で情報提供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