

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	トレジャーキッズあおばおか保育園		
運営法人名称	株式会社セリオ		
福祉サービスの種別	保育所		
代表者氏名	園長 木村 裕子		
定員（利用人数）	80 名		
事業所所在地	〒 565-0801 大阪府吹田市青葉丘北7-26		
電話番号	06 - 6155 - 6989		
FAX番号	06 - 6155 - 6989		
ホームページアドレス	https://www.serio-corp.com/nursery/parents/list/tk_aobaoka/		
電子メールアドレス	treasure-aobaoka@serio-corp.com		
事業開始年月日	平成29年4月1日		
職員・従業員数※	正規	11 名	非正規 15 名
専門職員※	保育士	17名	看護師 1名 栄養士 1名
施設・設備の概要※	[居室]		
	[設備等] 保育室（0歳児室、1歳児室、2歳児室、3歳児室、4歳児室、5歳児室）、調乳室、沐浴、シャワー、園児用トイレ4、大人用トイレ3、給食室、多目的室、事務所兼医務室、園庭、テラス、更衣室		

※印の項目については、定義等を最終頁に記載しています。

【第三者評価の受審状況】

受審回数	0 回
前回の受審時期	平成 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】

【保育理念】

子ども一人ひとりの発達を保障し豊かな成長を支えます。
子どもの情緒が安定し、いきいきと自らを成長させることができる環境を目指します。

【保育方針】

子ども達にとって第二の家庭でありたいと願っています。
生活や遊びを通して一人ひとりの子どもを良く観察し、乳幼児期に適した環境を整えて、あたたかい人間関係や秩序ある生活の中で主体性を育む保育を目指します。

【保育目標】

- ・自分で考え行動できるこども
- ・思いやりのあるこども
- ・進んで遊びを発展することができるこども
- ・自分のことは自分でやれるこども

【施設・事業所の特徴的な取組】

- ❖ 0・1・2歳児の担当制保育で愛着関係を育む保育
- ❖ 3・4・5歳児の縦割り異年齢保育で主体性・協調性を育む保育
- ❖ 四季を感じる行事や特別保育（英語・リトミック、体操・スイミング）で、豊富な経験・体験ができる保育

【評価機関情報】

第三者評価機関名	株式会社EMアップ
大阪府認証番号	270057
評価実施期間	令和7年5月15日～令和8年2月16日
評価決定年月日	令和8年3月12日
評価調査者（役割）	2102C002（運営管理・専門職委員） 1901C020（運営管理・専門職委員） （ ） （ ） （ ）

【総評】

◆評価機関総合コメント

トレジャーキッズあおばおか保育園は、株式会社セリオが運営する認可保育園です。法人が大切にしている考え方として「幸せな人生の追求・喜びの社会貢献・新しい価値の創造に挑戦」を掲げ「一人ひとりに丁寧な保育」「子どもたちの主体性を育む体験」「園の自主性を重視した運営」の3つを大切にしながら、地域に根ざした保育を行っています。大阪・兵庫を中心に関東・中部地域に大きく展開され、保育園・学童保育・通所支援施設・子育て支援施設・移動式保育サービス等の子どもの教育保育に関わる事業に力を入れた運営が行われています。トレジャーキッズあおばおか保育園は、大阪北部に位置し、大阪万博記念公園が近くにある、緑豊かな子育てに適した場所に位置しています。園舎は、白と木目調を基調とした温かみのある3階建ての建物が保育施設となっています。人工芝生が敷き詰められた園庭では、砂場遊び・集団遊び・運動機能が促進するような保育者手作りの仕掛けがあり、転倒しても安全な環境の中で、子どもたちは毎日、友達や保育者と元気に遊んでいます。また、3階テラスでも遊べるようになっており、縄跳びや運動用具を使った遊びができます。玄関は出入りがしやすいように整理整頓され、保護者へのお知らせや子育てに関する情報・病児保育の案内等見やすく掲示し、地域資源が活用できるよう情報を提供しています。保育方法の特徴として、0～2歳児は、担当制保育を重視し愛着関係の形成に繋がる保育を実施しています。3歳以上児クラスは、異年齢保育を行い、主体性を育む保育につながる保育を展開しています。6年間の育ちを保障できるよう、一人ひとりに「ていねいな保育」が行える保育方法を取り入れ子ども育ちに繋がっています。また、法人本部との連携が密に行われており、スムーズな運営が展開されています。理念は単に掲げられているだけでなく、入社時研修や定期ミーティング、全体会議等を通じて職員の理解が深められ、共通の目的意識を持って日々の保育に臨む体制が確立しています。また、自己評価・内部監査・第三者評価といった複数の仕組みを活用したPDCAサイクルが機能し、施設全体として課題の把握と改善に継続的に取り組んでいます。職員が意見を交わし合う風通しの良い組織文化も根付き、実践の質を高める努力が定着している点が強みとしています。施設長は、職員の処遇改善に力を注ぎ人材不足を補う為に長期勤務者を増やす為の勤務体制を作りたいと考えています。時短勤務者や新卒者も不安なく勤務ができる環境を整えることが重要とし、ローテーションや手当制度の導入について検討しています。また、保護者が子育てを楽しめるような取り組みとして、親子で楽しめるようなイベント企画が必要と考えています。育児に不安を感じている保護者に支援配慮をし、心の負担軽減に努め、子どもに保護者に職員に優しい保育園づくりを目指しています。

◆特に評価の高い点

❖衛生管理と安心して過ごせる環境づくりが適切に行われています

子どもが心地よく過ごせるよう、安全・衛生管理が適切に実施されています。室内は木材製品を多く用い、玩具は同じ場所に置き子どもが自由に手に取れる場所に配置しています。掲示は子どもの作品を展示する他は極力行わず、落ち着いて過ごせる環境を整えています。配置基準以上の職員を配置して見守りを厚くし、一人ひとりの気持ちに寄り添える対応ができる体制を整えています。

❖乳児担当制保育と幼児異年齢児保育の一体運用が子どもの育ちに活かされています

理念・方針の実現の為の保育方法の特徴として、0～2歳児は担当制保育とし、特定の保育者との安定した愛着関係を土台に、子どもの欲求を受け止め主体的に遊び・生活できるよう支援しています。3～5歳児は異年齢保育を行い、思いやりや憧れ、感謝の気持ちが育つよう関わっています。6年間の育ちを保障する保育を展開しています。

❖子ども主体の話し合いと多様な体験の機会が豊富に計画されています

子どもが主体的に活動できるよう、活動前の話し合いで当日の集団活動の内容を子ども同士で決めていきます。2歳児以上は体操・リトミックの外部講師を招き、英語・スイミングも取り入れています。園庭ではサーキット・ボール遊び・鬼ごっこを行い、月1～3回の散歩で公園を訪れ、リレー等を楽しんでいます。園内外で生き物や自然物にふれ、警察署訪問や近隣園交流で体験を広げ、散歩や遠足では交通ルールを確認しています。友達との協同的な活動として「あおばっこフェスティバル」では、子ども達からのやりたいことを話し合いテーマを決めて行われ、主体性や協同性を育む保育が行われています。

❖栽培・調理体験を核にした食育が子どもの興味関心に繋がっています

子どもが食に関して豊かな経験ができるよう、管理栄養士が食育計画を作成し、園庭で野菜を栽培・収穫して給食に取り入れています。調理前の野菜の形や断面に触れる機会や異年齢保育クラスで、興味のある食材について（大豆・海苔・春雨など）食育集会が行われ、子どもの興味関心を逃さず保育に取り上げるような楽しい保育が行われています。施設での食育の様子は、ドキュメンテーションの掲示や連絡アプリで保護者へ知らせ、給食だより・嗜好調査・献立表でも情報共有しています。

◆改善を求められる点

❖人員確保と定着支援を課題とした改善の取組みが期待されます

施設の課題として、保育士不足による園運営が挙げられています。職員の産休・休職者の増加や時短勤務者の増加に伴い、早出・遅出のローテーションが組みにくい点も課題としています。エリア会議・施設長会・全体会議・職員会議で共有し、就職フェア参加・友人紹介制度・養成校訪問などの募集活動に積極的に取り組んでいます。想定外にも対応できる人員確保と人材育成の計画とあわせて、職員定着率向上と研修実施も課題として捉え、リモート参加を含む研修機会の拡充も検討しています。

❖地域連携の具体化と入園・就学を見据えた情報共有が積極的に行われることが望まれます

地域連携では、連携園や近隣園との交流は現状まだ少なく、交流機会を増やす方針としています。地域子育て支援関係機関連絡会に参加して地域の情報を得ており、園庭開放を開催し育児相談も行っています。一方で、他園からの受入れ時に子どもの状況を事前に把握できない場面や就学時の不安軽減に向けた交流や情報共有の進め方を整理する必要があります。

❖計画変更・記録の標準化とアセスメント等の手順整備が望まれます

指導計画は、保育所保育指針・全体的な計画に基づいて作成し、評価や反省は指導計画の評価・反省欄に記録しています。今後の課題として、実践している計画作成時のアセスメント等に関して、手順、見直しの組織的手順、記録の書き方の要領等を文書で標準化することが望まれます。手順を整備し、判断と共有の仕組みを明確にすることで運用の安定につながることを期待されます。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

保育を評価して頂いたこと、大変嬉しく思っています。園の特徴として、乳児担当制保育・幼児異年齢児保育を導入して対応しているところ、異年齢児保育での取り組みを園の長所として、保育が確立していることを評価して頂きました。今後も、子ども達に丁寧に寄り子ども達が安心して過ごせるように保育を行っていきたいと思っています。

地域との連携も、今年度、東山田幼稚園・マリーピクシー保育園との交流を数回行うことができ、子ども達も楽しむ様子が見られていました。

就学前の子ども（5歳児クラス）が他園の同じ小学校に行く子と関わる機会となったので、今後も、就学に際して安心できるように地域交流も増やしていきたいです。

保護者の方が安心して利用できる場所となるようにしていきたいと考えているのと、育児に不安を感じている保護者に支援配慮をし、心の負担軽減に努めていけるように保護者支援をしていきたいと考えています。

職員が安心して働ける職場を目指し、保育を行う中で、スムーズに業務が行えるように、業務の書面化を進めていき、対応していこうと思っています。

◆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)	法人はVISION「家族の笑顔があふれる幸せ創造カンパニー」、MISSION「仕事と家庭の両立応援と未来をになうこどもたちの成長応援」、VALUES「常に良心をもって考動し人として成長すること、情熱をもって可能思考で考動し社会貢献すること」を掲げています。理念や基本方針については、年度初めや途中入職した職員には面談を通じて周知しています。保育理念・職員行動規範等は、事務所に掲示し職員会議等の話し合いの場で共有しています。保護者に対しては、重要事項説明書への記載やメール配信で伝える他、入園説明会やクラス懇談で直接説明しています。	
		評価結果
Ⅰ-2 経営状況の把握		
Ⅰ-2-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。		
Ⅰ-2-(1)-①	事業経営をとりまく環境と経営状況が的確に把握・分析されている。	a
(コメント)	社会福祉事業の動向は吹田市の会議、所属自治体の福祉施策の内容は、地域子育て支援関係機関連絡会に、施設長がそれぞれ参加して把握しています。また、地域の特徴や経営環境等の課題については、希望者数表や園見学などのデータを収集し、本社と共有して分析しています。運営経費及び利用状況については、行事の際のアンケートや保護者満足度調査を通して、年3回程度分析しています。	
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)	直近の課題として、保育内容では保育士不足により、要配慮児への対応が十分でない日があることを挙げています。設備管理では、外壁の木部により昨年度園児が数か所とげを刺すといった事例があり、対応が完了するまではコーンの設置や掲示を行い、安全対策を講じています。また、職員体制に関しては、人員の確保（産休・休職者の増加）及び時短職員が増えることによる、早出・遅出のローテーションの問題点を課題としています。対策として、就職フェアへの参加や友人紹介制度、養成校訪問等を積極的に行っています。	

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・長期計画の主な目標は、余裕をもって保育を行える環境を整えること（人員確保含む）としています。具体的には、「待機児童の状況・地域の特性や保育ニーズ・人材確保の状況・地域や連携園との交流・人事制度・福利厚生」などへの対応に取り組んでいます。その中でも、職員定着率・保護者満足度・職員満足度・園児数・職員体制については数値目標を定め、2年に1度計画の見直しを実施しています。	
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・長期計画は計画期間を5年と定めています。単年度目標として、連携園との交流実施を掲げています。収支計画の進捗状況は、施設長会や全体会議で確認しています。事業計画には「園児入所計画・保育サービス・保護者対応・地域交流・社会貢献・職員対応」等の項目を示すと共に、子どもの受け入れ人数について数値目標を定めています。今年度は、保育士不足により受入れ体制が十分に整っていない状況であったが、職員数の安定と0歳児の受入れにより、1歳児クラスへの円滑な進級や落ち着いて過ごせる体制づくりを目指しています。	

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) 事業計画の策定にあたっては、職員面談や年度末の職員会議で出された意見を反映しています。計画の実施状況は、全体会議や法人本部での面談（施設長・主任保育士：年2回）を通して把握しています。計画の見直しは、年度末の職員会議や職員面談の際に行っています。直近では、地域子育て支援関係機関連絡会への参加を踏まえ、地域交流の在り方について見直しを図りました。事業計画は職員会議で説明し、各クラス会議や乳児会議、幼児会議で共有しています。また職員には昼会等で伝えると共に園日誌や議事録でいつでも閲覧できるようにしています。	
I-3-(2)-② 事業計画は、保護者等に周知され、理解を促している。	a
(コメント) 事業計画の主な内容は、クラス懇談会や園からのお知らせ・園内掲示・運営委員会（保護者代表）との懇談時に説明しています。又、外国籍の方や配慮が必要な保護者には個別で説明しています。意見や要望等は、保護者満足度調査や運営委員会・意見箱で聞き、その内容を検討の上、改善に取組むように対応しています。	

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) サービスの質の向上に向けたPDCAサイクルを描く起点として、職員の定着率向上と研修の実施を課題とし、研修の充実や職員同士・他園との交流機会の確保に取組みました。その内容について職員会議で評価を行い、改善が見られるものの職員不足の解消には至っていないという状況を捉えています。今後は、リモートで参加できる研修を取り入れ、研修機会を広げていくことを検討しています。業務水準については、自己評価を行うと共に、法人本部監事による内部監査を実施しています。自治体による監査の他、今回初めて第三者評価を受審しました。今後は定期的に第三者評価を受審する予定をしています。	

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。	b
(コメント)	検討した内容は事業計画・事業報告書・ターゲットプランに記録し、職員会議や昼礼で共有しています。年度末職員会議では、次年度の事業計画に反映できるように改善計画を作成しています。改善に向けた取組みの例として「研修への参加・園内での研修実施・市や外部講師による巡回相談」等を行っており、実施状況は職員面談・昼礼・職員会議で確認しています。今後は、第三者評価の結果を受けた改善計画に取組むこととしています。	

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

		評価結果
Ⅱ-1 管理者の責任とリーダーシップ		
Ⅱ-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。		
Ⅱ-1-(1)-①	施設長は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。	a
(コメント)	経営・管理に関する方針は「重要事項説明書」に記載しています。法人・施設長は、職務任命書やターゲットプランを用いた職員面談を通して職員に周知しています。有事の際の役割や対応については、現在作成中の災害対応マニュアルに記載する予定です。	
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。	b
(コメント)	コンプライアンスの遵守に向けて、保育所保育指針及び児童福祉法に沿った運営に努めると共に、施設長会や研修を通して理解を深めています。また、環境への配慮を含む取組みとして、リサイクル活動に協力しています。更に、職員会議や昼礼で職員の学びを促し、法人本部からのSDGsの取組みに基づき、古着のリサイクル回収を保護者に呼びかける活動等にも取り組んでいます。今後は、職員に対して遵守すべき法令等を周知し理解を深めることが望まれます。	
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、昼礼や職員会議を通して施設の状況を把握しています。法人や施設長がリーダーシップを発揮した例として、各行事の総括や残業のない働き方の推奨に取り組むと共に、各行事の際には事前に担当職員や職員間で話し合いを行い、計画的に進める体制を築いています。併せて、職員会議で職員の意見を聞き対応している他、年数回（1～2回）子どもの巡回・研修を行っています。その一つに、おもちゃライブラリーを取り入れて遊び方・遊ばせ方を年2回程度学ぶ機会を設ける等、サービスの質の向上に向けて取り組んでいます。	
Ⅱ-1-(2)-②	経営の改善や業務の実効性を高める取組に指導力を発揮している。	a
(コメント)	施設長は、経営の改善や業務の実効性の向上に向けて、ターゲットプランや処遇改善Ⅱによる職務任命、ハッピーライフ面談を通して人事面・財務面の分析を行っています。組織の理念や基本方針の実現に向けては、時短勤務の導入に取り組んでいます。経営の改善及び業務の実効性向上に向けて、残業の方法について事前申請の徹底を図っています。その他、職員が円滑に業務を行えるよう、日常的に職員と関わり、その都度コミュニケーションを図ることに努めています。	

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)	人材の確保や育成に関する基本的な考え方は「ていねいな保育 手引書」及び「保育の心構え～笑顔あふれる保育職員になるために～」に、人員体制については「事業計画」に明示しています。人材確保に向けては、法人本部が求人募集活動を行っており、人材育成として研修やエアコースによる社内研修、園内での外部講師による研修等を実施しています。このように、法人本部による募集活動等を通じて人材確保に取り組んでいます。	
II-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	a
(コメント)	期待する職員像及び人事の基本方針については「人事評価」「職務行動」に示しています。内容は、ターゲットプランを配布する際や面談を通して職員に周知しています。人事評価は、ターゲットプラン（人事評価）を用いて年2回行っています。また、職員の処遇水準や改善の必要性については、ハッピーライフ面談やエリア長との面談等で検討し、職員の休憩体制の見直し等、職員の意向を反映した改善に取り組んでいます。尚、職員が自ら将来の姿を描けるよう、職務行動や保育園キャリアパスシートを指標として位置づけています。	

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り組んでいる。	a
(コメント)	労務管理は施設長が担っており、毎月の勤怠締めとタイムシートを確認しています。残業時間については、残業申請書を用いて確認しています。また、年1回の健康診断やストレスチェックを実施し、職員の心身の健康と安全の確保に努めています。職員が働きやすい環境整備の具体的な取組みとして、法人直通の相談窓口の設置・住宅借り上げ制度・入社時給休暇・住宅手当・各種休暇・社内表彰制度等を整備しています。更に、施設長による年2回の個別面談や随時の面談を行い、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)	職員の目標管理については「職員行動規則」及び「等級別人事評価表」に記載し、面談等を通して職員に伝えていきます。施設の目標達成に向けて、職員一人ひとり6か月を基本的な実施期間としたターゲットプランを作成しています。目標の進捗確認や達成度については、上期のフィードバック面談で評価・振り返りを行うと共に下期のターゲットプランを作成しています。そして、後半の面談で下期の評価・振り返りを行い、次年度のターゲットプランに反映しています。	
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)	期待する職員像については「ていねいな保育手引書」の中にも示しており、その実現に向けて、保育士・栄養士・看護師等が専門技術や資格を活かせるよう支援しています。また、乳児研修・幼児研修・障害児研修・安全研修・保健研修・食育アレルギー研修・園長主任管理者研修を実施する他、セリオイズム研修・情報セキュリティ研修・コンプライアンス研修を行っています。これらの研修に関して、常勤職員一人当たり、吹田市の研修（年1～2回程度）・法人本部での全体研修（年1回程度）に参加し、巡回相談も行っています。	

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) 新入職員に対しては、法人で新入者研修を実施し、施設ではクラスリーダーを中心に、日々の業務を通して個別に育成しています。また、階層別・職種別に行う新入職者研修・園長研修・主任研修・セリオ全体研修や、テーマ別に行う乳児研修・幼児研修・障がい児研修・安全研修・保健研修・食育アレルギー研修・園長主任管理者研修・運動遊び研修・担当制保育研修・絵本研修・おもちゃ研修・要録研修等を実施しています。加えて、吹田市の研修案内を回覧し、職員が自主的に受講を希望できる仕組みとしています。	
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。	b
(コメント) 実習生等を受入れる際は「保育実習受け入れマニュアル」「ボランティア・保育職業体験受け入れマニュアル」で対応しています。また、見学実習・部分実習を行う際には、事前に内容を確認しアドバイスを行う等、専門職種の特性に配慮しています。また、実習を指導する職員には、受入れ時にマニュアルの確認や読み合わせを行い、指導スキルの向上を図る仕組みがあります。その他、実習期間中は学校側と連携し、電話やメールで状況を報告すると共に、来園してもらう連携を深めたいと考えています。今後は、積極的に実習生等の受入れを行い、保育士等を目指す為の指導を行うことが望まれます。	
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) 運営の透明性を確保する為に、事業計画・事業報告・予算・決算情報を法人ホームページに掲載すると共に、玄関に公開用ファイルを設置して情報を公開しています。地域の福祉向上に向けては、園庭開放や地域子育て支援関係連絡会への参加を通じて地域と連携し、地域連絡会主催の行事にも参加しています。苦情・相談の体制としては、解決責任者・受付担当者・第三者委員を設置すると共に「入園のしおり兼重要事項説明書」にも明記しています。苦情・相談内容に基づく改善・対応の状況については、ホームページで公開しています。	
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) 公正かつ透明性の高い適正な経営・運営の実現に向けて、事務等に関するルールや職員の権限・責任を保育所管理・運営規定に明記し、年度初めの職員会議で職員に周知しています。また、法人本部による内部監査を毎年実施しています。外部の専門家による監査支援の中で受けた指摘に対する具体的な改善の一例として、個人情報管理台帳の記載方法を見直しが挙げられ、迅速に対応し改善しています。	

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。	b
(コメント) 地域との関わり方は事業計画に明記しており、その内容に応じて取組んでいます。子育てに役立つ情報として、吹田市より配布されているお知らせ「どろんこ」を掲示し、情報を発信しています。また、地域行事の“絵本で仲良し”に参加する他、地域子育て支援関係連絡会への参加や近隣施設との交流会等を通じて地域との交流を広げるように努めています。今後は子どもが参加する地域の行事や活動に積極的に参加すると共に、職員の参加や運営の支援等を行う体制を整えることが望まれます。	
II-4-(1)-② ボランティア等の受入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。	b
(コメント) ボランティア等の受入れに関する基本姿勢は「保育実習受け入れマニュアル」「ボランティア・保育職業体験受け入れマニュアル」に示しています。また、地域の学校教育等への協力に関する基本姿勢は「全体的な計画」に明記し、次世代育成を目的として、職業体験や職業ボランティア等の受入れを行いたいと考えています。今後は、次世代育成を目的として学校教育への協力を行うことが望まれます。	

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) 関係機関として、吹田市保育幼稚園室や地域子育て支援関係機関連絡会等と定期的に連絡を取り合っています。その上で、園庭開放や近隣施設・連携園との連携に取組んでいます。施設として必要な社会資源については、職員会議で情報共有を行っています。家庭での虐待等権利侵害が疑われる子どもへの対応としては、吹田市家庭児童相談室、要保護児童対策地域協議会、子ども家庭センターと連携を図ることとしています。	

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) 地域の福祉ニーズを把握することを目的として、地域子育て支援連絡会に参加し地域の福祉ニーズの把握に努めています。民生委員・児童委員等の関係者と連携し、情報共有と協働の機会を得られるようにしています。地域コミュニティの活性化やまちづくりを目的として園見学・園庭開放を開催すると共に、育児相談の機会も設けています。	
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。	b
(コメント) 地域の福祉ニーズ等に基づいた計画は「事業計画に」明示しています。また、地域コミュニティの活性化やまちづくりを目的として地域子育て支援連絡会に参加しています。園庭開放を通して地域の保護者や子どもとの交流の機会を設けると共に、保育に関するノウハウや専門的な情報を地域に還元できるよう努めています。今後は、地域との連携で防災訓練等の実施や被災時に支援を必要とする人びと、住民の安全・安心の為に備えや支援の取組みの検討が望まれます。	

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)	子どもを尊重した保育実践の内容は「ていねいな保育手引書」に明示すると共に、入社時研修や職員会議を通して理解を深めています。また「人権擁護のためのセルフチェックシート」及び「ターゲットプラン」により理解度を確認しています。子ども同士が互いを尊重する心を育てる取組みとして幼児異年齢児保育を行っています。その成果として、できなかったことを子ども同士で励まし合う姿や肯定的な言葉を交わしたりする姿から子どもが互いに尊重する姿が自然と身についています。	
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。	b
(コメント)	プライバシーの保護については「コンプライアンスマニュアル」「個人情報マニュアル」に定めています。具体例として、子どもの名前を呼び捨てやあだ名で呼ばない、個別で着替えたい子どもには場所を用意する、身体測定やシャワー利用時には窓にカーテンや目隠しを施す等を実践しています。「入園のしおり兼重要事項説明書」で入園説明会で保護者へ説明しています。今後は、保育実践におけるプライバシー保護についての配慮事項をマニュアル等に追記し、職員及び保護者に周知することが望まれます。	
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)	施設の情報は、施設パンフレットへの掲載やホームページ上へのリーフレットの掲示等を通して周知しています。リーフレットには“園のキャッチコピー・開園時間・休園日・保育目標・保育方針・定員数・各種費用・年間行事（年間カレンダー）、延長保育時間”等を記載し、施設が大切にしている点が伝わるよう工夫しています。施設見学は曜日を決め、子ども達の活動の様子がわかる午前の時間帯に実施しています。利用希望者には、園のキャッチコピーを伝えた上で、大切にしている保育の考え方を分かりやすく説明しています。	
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)	利用が決まった方には「入園のしおり兼重要事項説明書」を入園説明会で配布すると共に、ICT支援システムでデータを送信しています。入園説明会の後には個人面談を行い、個別の質問や相談に「ていねい」に答えています。説明時には「入園のしおり兼重要事項説明書の同意書」の提出により内容への理解と同意を確認しています。また、利用開始時や内容の変更時には「保育利用時間申込書」を提出してもらい、利用状況を明確にしています。保護者対応については「苦情対応マニュアル」及び「虐待対応マニュアル」に基づいて対応しています。	
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。	b
(コメント)	転園の際には、担任・主任保育士・施設長が保護者の意向を確認し、その内容を保育要録に記載して転園先に引き継ぐこととしています。転園後も施設長・主任保育士が保護者相談の窓口となり、必要に応じて相談を受付けることを伝えています。その内容は「重要事項説明書」に記載し、伝えています。今後は、保育園の変更にあたり卒園転園時の対応について、手順や引き継ぎ内容を記載した文書の作成が望まれます。	

Ⅲ-1-(3) 利用者満足の向上に努めている。

Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	a
<p>(コメント) 子どもの満足度については、日々の保育を通して把握し、その状況を乳児会議・幼児会議等で共有しています。保護者ニーズは、年1回の保護者満足度調査や保育参観・行事後のアンケート、個人懇談、意見箱を通じて把握しています。また、運営委員会にも職員が参加し、保護者の声を受け止めています。得られた意見や要望は、職員会議で担任・副主任保育士・主任保育士・施設長が分析・検討しています。直近では行事終了後にメールでアンケートを実施し、その結果を次の行事運営に反映しています。</p>	

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
<p>(コメント) 苦情があった際には担任または主任保育士が受付を行い、施設長が中心となって解決にあたっています。苦情解決の仕組みについては「重要事項説明書」に第三者委員や苦情窓口、解決までの体制を明記すると共に、玄関への意見箱の設置や行事等の際にメール配信でアンケートを実施し、意見を寄せてもらえるようにしています。苦情への回答は、まず該当保護者に対して直接説明を行い、施設だけでの対応が難しい場合には法人本部のリスク担当が同席して対応しています。公表について同意が得られた場合には、施設内掲示及びホームページで対応方法を公表しています。</p>	
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
<p>(コメント) 保護者からの相談や意見は、意見箱や行事アンケート・運営委員会への参加呼びかけを通じて受付けています。内容に関しては、担任等が対応し、必要に応じて主任保育士や施設長が対応することとしています。こうした仕組みは各クラス及び玄関へ掲示しており、多目的室等落ち着いて話せる場所でプライバシーに配慮した環境で相談を受けています。</p>	
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
<p>(コメント) 保護者等への対応方法については、保護者対応の研修等で学びながら、送迎時になるべく担任が対応し、信頼関係の構築に繋げるよう工夫しています。保護者の意見を把握する取組みとして、意見箱の設置や年1回の保護者満足度調査・3歳児進級時の説明会・運営委員会等を実施しています。相談や意見を受けた際の対応は苦情対応マニュアル等に基づき、原則として即時に回答し、時間を要する場合にはその旨を伝えたと上で1週間以内に対応することとしています。尚、保護者の意見を踏まえ、英語の課外活動の導入を検討しています。</p>	

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
<p>(コメント) リスクマネジメントに関するマニュアルとして「危機管理マニュアル」を整備し、事故発生時の対応や安全確保については「危機管理マニュアル」「保健衛生マニュアル」「事故対応マニュアル」を基いて対応しています。事故・感染症・侵入・災害等が発生した際には事故報告書に記録し、全体会議でリスク担当が毎月報告し、分析・検討しています。安全確認も毎月各クラスで実施し、その内容をクラス会議や乳児・幼児会議等で共有しています。これらの危機管理の方法については、定期的に「安全確認チェック表」を見直しながら運用しています。</p>	

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)	感染症対策は、主に看護師と施設長が担当し「感染症対策マニュアル」に沿って対応しています。職員は、職員会議等で看護師から感染対策について学び、日々の保育の中で「感染症マニュアル」を活用しながら取組んでいます。感染症が発生した際には、まず施設内の消毒・換気・手洗い・うがいの徹底を行っています。対応後は、看護師会議等で対応内容を共有し、必要に応じてマニュアルの見直しを図っています。感染症発生時には、玄関への掲示やICT支援システムを通じて速やかに周知しています。	
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。	a
(コメント)	災害時の対応体制については「防災マニュアル」「危機管理マニュアル」に明示し、サービスの継続及び復旧を円滑に進める為に「事業継続計画書」を整備しています。災害発生時には、登降園表を用いて子どもの安否を点呼・確認し、職員の安否は配置表により確認しています。備蓄品は施設長・管理栄養士が把握・管理しています。また、消防署と連携した訓練（年2回）や警察との連携訓練（年1回）に加え、元警察官の警備員による不審者対応訓練を実施しています。	

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)	子どもの尊重やプライバシーの保護、権利擁護に関わる姿勢については「保育の心構え～笑顔あふれる保育職員になるために～」を参照しています。保育の実施方法は、職員会議・乳児会議・幼児会議・昼礼等を通して職員に周知し、施設長・主任保育士・クラスリーダーが日々の保育の中で実践状況を確認しています。保育研修後には研修報告書の提出を行い、理解度を確認しています。こうした取組みを踏まえ、子ども一人ひとりの状況に応じて月案・クラス別年間指導計画・個別指導計画等を作成しています。	
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)	保育の実施方法は、乳児・幼児会議や昼礼、職員会議等で検証し、直近では2024年4月に見直しを行いました。指導計画については、新型コロナウイルス感染症の流行時に行事の開催方法を変更し、その後の緩和にあわせて再度開催方法を検討する等、変更内容を見直しています。保育の実施方法を検証する際には、保護者満足度調査や運営委員会、アンケートで寄せられた回答を通して、保護者の意見を反映するよう努めています。	

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。	b
(コメント)	指導計画は各クラス担任が中心となり、保護者の意向と担任のねらいを反映しながら作成・評価しています。乳児の個別月案や支援児の個別指導計画を作成する際は、巡回の心理士・作業療法士も加わり助言を受け、その内容を計画に活かしています。職員会議では、インフルエンザ等が流行した際に「保健だより」で手洗い・うがいの徹底や生活リズムの大切さを伝える等、日々の健康面のニーズも計画に位置づけています。今後は、現時点で実施している指導計画を作成する際のアセスメント作成手順等を文書化し標準化することが望まれます。	

Ⅲ-2-(2)-② 定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	b
(コメント) 指導計画の見直しについては、職員会議・乳児会議・幼児会議・昼礼で確認しています。指導計画の反省欄に記録し、その中から支援が必要な子どもへの関わり方や対応方法等の課題を抽出しています。あわせて、怪我の発生をきっかけに、危険個所の有無を点検しています。その結果、棚や玩具を入れるかご、角のある備品の使用を控え、コーナーガードを付ける等の対策を施しています。今後は、指導計画の見直しについて組織的な手順等の仕組みを定めることや指導計画を緊急に変更する際の仕組みについて整備することが望まれます。	
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。	b
(コメント) 子どもの身体状況や生活状況は「児童原簿」に、成長や発達の様子は「子どもの育ち表」に記録しています。職員間での情報共有については、昼礼や職員会議・乳児会議・幼児会議で行い、議事録を作成しています。日々の昼礼の内容は園日誌に記載しており、ICT支援システムも活用しながら情報の一元管理と共有を図っています。今後は、子どもの状況等を記録する際の記録内容や書き方に関する「記録内容等記載内容の要領」等を作成し、標準化を図ることが望まれます。	
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) 子どもや保護者等に関する情報は「個人情報保護マニュアル」「個人情報管理台帳」に基づいて管理しています。また、個人情報の管理責任者は施設長と定めています。職員は個人情報保護研修に参加し、アセスメントに関するデータ情報書類は、鍵付き書庫に保管して職員に対して持ち出しの禁止を徹底しています。また、入職時には誓約書の提出により個人情報漏洩の防止に努めています。	

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。	b
(コメント)	全体的な計画には、保育理念・保育方針を示したうえで、保育目標「1.自分で考え行動できる子ども 2.思いやりのある子ども 3.進んで遊びを発展することができる子ども 4.自分の事は自分でやる子ども」を示しています。家庭のニーズに応じて子どもが意欲的に活動できるよう配慮すること、さらに、延長保育の実施や園庭開放についても記載しています。今後は、保育所保育指針の趣旨に基づき、乳児保育に関わるねらい及び内容の3つの視点、幼児期の終わりまでに育って欲しい10の姿についても追記更新することが望まれます。	
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。	b
(コメント)	子どもが心地よく過ごせるよう、玩具は毎日アルコール消毒し、寝具のシーツは毎週交換し、コットも毎月清掃しています。室内は木材製品を多く使用し、玩具の置き場所を定め、安心して遊べる環境を整えています。また、必要に応じて適宜、子どもと1対1で関われる職員体制を整え、疲れた際はマット・ソファで休めるようにし、一人で心身を落ち着ける必要がある場合は多目的室・事務所で過ごせるようにしています。今後さらに、温度・湿度・換気・採光・音に関する環境保全等のマニュアルの作成・追記をしていくことが望まれます。	
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)	個別の指導計画は0~2歳児クラス及び個別支援の必要性がある子どもを対象に作成しています。就学を控えた時期には午睡を徐々になくし、座って静かに過ごす時間を設けています。子どもが安心して自分の気持ちを表現できるようにする方法を「ていねいな保育 手引書」に示し、職員は傾聴についても学んでいます。また、子ども同士のトラブルについては、けがのない範囲で見守ることを基本としています。集団活動に参加したくない子どもがいた場合には、無理に参加させず同じ空間で過ごせるよう寄り添っています。	
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)	子どもの発達段階に応じた支援の方法は、年間指導計画・月案・個別指導計画・日課表、保育記録や年齢別チェックシート等に示しています。具体的な取組みとして、食事の場面では「よく噛んで食べようね」と傍で寄り添い必要な支援を行っています。排泄指導では、一人ひとりの様子に合わせてトイレトレーニングを進められるようにしています。着替えについては、乳児期から自分で行おうとする姿を大切に取組んでいます。その他、手洗い・うがい・歯みがき等の場面を通して、基本的な生活習慣が身につくよう支援しています。	

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)	生活目的に応じた食事・着替え・午睡のコーナーの他、おもまごと・絵本・机上遊び等のコーナーを設け、遊ぶエリアや時間帯を伝えた上で、棚の中や自分の道具箱の物を自由に使えるようにしています。園庭では、砂場・ボール・縄跳び・バカボコ・フープ等を使って自由に遊べるようにしています。また、月1～3回程度散歩に出かけ、遊具・鬼ごっこ・リレー等を楽しんでいます。その際、集団遊びやゲームの内容を子ども同士で話し合っ決めて決めることで、人間関係や協同性の育ちを支えています。	
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)	0歳児室は、部屋の中央に傾斜の低いスロープを配置し、ハイハイや歩行の際に自然と通れるような環境設定にしています。玩具や机の配置は変えずに、子どもたちが落ち着いて過ごせる空間づくりを心がけています。また、探索活動が広がるよう、手作り玩具や音の鳴る玩具を用意し、子どもが興味を持って一緒に遊びを楽しめるよう工夫しています。看護師が保育に入り、日々の様子を職員間で共有できる体制を整えるとともに、担当制保育を通して職員と安定した愛着関係が育まれるようにしています。	
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)	自立支援を目的に、着脱・食事・排泄の手助けを行いながら“自分でやりたい”“やってみよう”とする気持ちを大切にしています。子ども自身が興味を持てる対象を探し出せるよう、写真表示による見て分かる環境づくりを行い、玩具の片付けにも繋げています。あわせて、危険な場所へのコーナーガードの取り付けやフロアマットの設置を行っています。また、手遊びやわらべうた等のふれあい遊びや、コーナー保育を取り入れています。「イヤイヤ期」には、職員は子どもの思いを代弁して伝える等、自我の育ちを受け止めています。	
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)	3・4・5歳児は、異年齢児保育での活動を楽しみ、友達同士の関わりを広げることを共通に意識し、ままごと・絵本・机上遊び・折り紙等のコーナーを設けて整えています。異年齢保育に対応したカリキュラムを独自で作成し、各年齢の発達を捉えた内容になっています。年齢別の保育の時間も確保され、目標が達成できるように保育内容の充実が図られています。3歳児は異年齢の関わりを広げることを年間目標に役割遊びのコーナーを充実させ、パズル・ブロック・ビー玉コースを揃えています。4歳児は、5歳児に憧れて難しいことにも挑戦することを目標に、新聞紙・すごろく・外国製ボードゲーム等を取り入れています。5歳児は年長児としての意識と結束力を高めることを目標に、けん玉・数遊び・ピアノカ等に取り組んでいます。子どもの育ちや取り組んできた協同的な活動は、運動会・発表会・保育参観・個人懇談を通じて、保護者や地域の方へ伝えています。	
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)	障がいに応じた配慮として、子どもが心身を落ち着ける必要がある場合は、段ボールハウス・一人用のコーナー・事務所等で保育者と1対1で過ごせる環境を整えています。受け入れに際して「発達支援保育・要配慮児保育マニュアル」に基づいて対応し、指導計画は個人ファイルを作成しています。内部研修「気になる子が複数いる集団への支援」や外部研修で学び、支援の質の向上に努めています。今後は、通園している保護者に対して、障がいのある子どもの保育に関する情報を伝える取組みが望まれます。	

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) 子どもが主体的に活動できるよう、活動前の話し合いを通して当日の集団活動の内容を子ども達で考えられるようにしています。また、集団遊びへの参加については強制せず、参加・不参加や関わり方を子ども一人ひとりの判断に任せる等、柔軟性をもたせています。そして安心してくつろげるよう、保育室内にはキャラクターを置かず、絵本コーナー等で落ち着いて過ごせるようにしています。一人になって心身を落ち着ける必要がある場合は、仕切りを設けたり一人用マットを用意したりして、安心して過ごせるようにしています。	
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。	b
(コメント) 就学前の時期には、5歳児クラスにおいて「小学校での生活の様子」を知ること、園内で真似できることを取り入れる等、就学への期待を膨らませています。運動会では、小学校を借りて開催しています。午睡については、5歳児は12月頃から徐々に時間を減らし、就学後の生活リズムに慣れていけるよう配慮しています。また、文字や数字、運筆遊び等の活動を取り入れ、学びへの興味や意欲に繋がるよう支援しています。今後、就学後の見通しがもてるように小学校探検や小学生との交流等が行われるような取組みが望まれます。	
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) 「保健衛生マニュアル」に基づいて、日々の子どもの健康状態は保育日誌に記録しています。経過については、電話連絡や、登園時に直接体調を確認しています。日々の子どもの健康状態については、登園時の視診や検温を行うと共に、保護者から連絡アプリを通じて情報提供を受け、健康観察が必要な場合は園日誌への記録や昼礼での報告により職員間で共有しています。与薬は基本的に行っていませんが、熱性けいれんや食物アレルギー、火傷・外傷等による皮膚疾患の場合には、与薬依頼書の提出を受けた上で薬を預かり対応しています。	
A-1-(3)-② 健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している。	a
(コメント) 子ども健康状態を把握する為、内科医による内科健診(年2回)・尿検査(年1回)・視力検査(年1回)及び歯科医による歯科健診(年1回)を実施し「けんこうのきろく」に記録しています。健康診断・歯科健診の結果については「けんこうのきろく」を通して保護者へ報告しています。「保健計画」は、年度単位で作成しており、直近では今年度当初に暑さ対策や虫よけ対策等の内容を見直しました。	
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) 慢性疾患のある子どもについては、対象園児のかかりつけ医と連携し、アレルギー疾患一覧の作成やエピペンの常時保管等を行っています。保護者とは、年に数回の面談や相談を行う他、毎月アレルギー献立表を配布して確認印をもらう等、連携をしています。誤食防止に向けては、色違いの名前入りトレーの使用、配膳後のラップ掛けと名前の記入、職員同士による提供時のダブルチェック、アレルギー食専用の保管場所の設置等に配慮しています。保護者全般に対しても、施設長・看護師・栄養士が説明することで、理解の促進に努めています。	

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)	野菜の栽培・収穫・調理を経験したり、クッキングや当日の給食に使う野菜に触れたりしています。施設内では、なす・パプリカ・すいか・プチトマト・枝豆・トウモロコシ・じゃがいも・ピーマン等を栽培して給食に取り入れています。調理体験として、3・4歳児はおにぎらず作り、5歳児はデザートやうどん、巻き寿司作りに挑戦しています。食文化や栄養への関心を高める為に、おはし講座等の食事マナー講座を年1回実施し、保護者に対しては、給食だよりの閲覧や嗜好調査の実施、献立表の配布を通して、食事に関する情報を共有しています。
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)	野菜を多く取り入れた和食中心の献立で、免疫力を高める食材の採用に取り組んでいます。子どもの食べる量や好き嫌いは、栄養士による巡回や毎日の残食チェック、担任による各クラスの喫食状況の情報共有により把握しています。残食の多い料理については、次回提供の際に提供方法を変更して喫食状況の改善を図っています。また、ご当地メニュー（月1回）や季節に合わせた行事食を提供しています。具体的には、チャプチェ・もずく丼・治部煮・のっぺい汁・そばめし・やこめ飯（節分）・ちらし寿司（お雛様）等を提供しています。
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)	保護者と連絡アプリで0～2歳児は、子どもの遊びや様子・食事・午睡・排泄状況等、毎日取り交わしています。3歳以上児は、クラスの様子を配信し情報を共有しています。保育内容については、運動会・作品展・保育参観・個人懇談・クラス懇談・ブログ等を通して伝えています。保育参加は年1回、保育参観は運動会・作品展・音楽発表会・個人懇談の場面で実施しています。参加しやすくなるよう、保育参加は期間を長めに設定し、クラス懇談は土曜日に実施する等、配慮しています。サービス内容に対する保護者の意向は、個人懇談会記録で把握しています。
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。	b
(コメント)	保護者との日々の対話の際には、子どもの日常の良いところをできるだけ多く伝えるよう心がけています。保護者からの相談には主任保育士やクラス担任が対応して、面談はできる限り保護者の希望に添えるよう調整しています。個別面談の内容は「個人懇談記録」や「園日誌」に記録しています。保護者対応の方法については「ていねいな保育 手引書」を整備し、園内研修等を通して職員の理解を深めています。今後さらに、保護者支援として、施設長主催の相談サロンや看護師主催の健康講座等子育てに繋がる支援の実施が望まれます。

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) 家庭等で虐待が疑われる際には、施設長に報告した上で職員会議を開催し、施設長・主任保育士・副主任保育士・クラス担任で対応を協議しています。その結果、精神面での支援が必要と判断した場合は、施設長による面談を、生活面での支援が必要と判断した場合は、児童相談室と連携しながら対象者とのコミュニケーションを継続することとしています。虐待防止と適切な対応に備えて、職員は吹田市が開催する研修に参加すると共に、虐待に関するニュースが報道された際には、昼礼や職員会議で共有することで意識の向上を図っています。	
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) 保育実践の自己評価は、ターゲットプランを活用しています。保育の成果や経過は乳児会議・幼児会議で振り返り、月案の反省欄や保育記録に記入しています。自己評価は5月・11月の年2回実施し、その結果はターゲットプラン面談で分析・集約しています。結果を踏まえた対応策についても同様にターゲットプランに整理しています。これらの取組みを踏まえ、施設全体の保育実践の自己評価は「施設評価チェックシート」にまとめ結果を玄関の掲示板で保護者へ周知しています。	
評価結果	
A-4 子どもの発達・生活援助	
A-4-(1) 子どもの発達・生活援助	
A-4-(1)-① 体罰等子どもへの不適切な対応が行われないよう、防止と早期発見に取り組んでいる。	a
(コメント) 職員が不適切な保育を行わないよう、体罰等の禁止事項を「就業規則」「不適切な保育防止マニュアル」に明記し、入社時研修や職員会議で周知・確認しています。また「ていねいな保育 手引書」を通じて子どもへの適切なかわり方を学ぶ機会を設け、いつでも助けを求められる雰囲気づくりを心掛けています。保育実践の状況については、主任保育士が各クラスの様子を把握し、必要に応じて助言や対応を行い確認しています。	

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	保護者
調査対象者数	75人 (回収率 65%)
調査方法	アンケート調査-無記名方式 (2025年6月実施)

利用者への聞き取り等の結果(概要)

アンケート回収率は65%で、自由記述欄には、41%の方が声を寄せていました。設問が14問あるなかで「はい」と回答した結果が下記の通りになりました。

◆100%の高率が1設問ありました

○献立表やサンプル表示などで、毎日の給食の献立や内容が充実しているとわかるようになっていきますか。

◆90%の高率が2設問ありました

○園内で感染症が発生した際には、その状況について必要に応じて連絡がありますか。
○職員の言葉使いなどは丁寧で、服装などの身だしなみが整っていると思いますか。

◆80%台の回答は2設問ありました

○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、わかりやすく伝えられていますか。
○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りますか。

◆70%台の回答は6設問ありました

○保育や教育の考え方や、指導内容に関する説明は様々な機会において丁寧に行われていると思いますか。
○入園時の説明や、園の子どもたちの様子を見て子どもを預けることへの不安が軽減しましたか。
○子どもの気持ちや様子・子育ての悩みなどについて職員と話したり、相談したりすることが出来るような信頼関係がありますか。
○お子さんが怪我をしたり、体調が悪くなったりした際の対応や慢性的な病気の対応は適切になされていますか。
○園内は全体的にいつも清潔で整理整頓されていると思いますか。
○日常的な情報交換に加え、別の機会を設けて相談に応じてくれたり、個別面談などを行っていますか。

◆60%台の回答は1設問ありました

○園の保育内容や保育サービスについて、あなたの意見や意向を伝えることができますか。

◆50%台の回答は2設問ありました

○保護者からの苦情や意見に対して、園から「懇談会」や「園だより」などを通じて説明がありましたか。
○災害や不審者の侵入等、様々な危機を想定して子どもの安全を守るべき対策が十分取られていると思いますか。

【総合的な感想】

特に意見の多かった点は、異年齢保育なので、兄弟のいない子どもにとって、年上の子や年下の子に優しく、思いやる気持ちが育っていると思います。という回答がありました。要望があったのは、園内のリスクマネジメントについて、先生方は研修等を受けられていると思います。災害については周知して下さっておりますが、子どもの怪我や誤飲等についても万が一の対応について知りたいです。という回答が寄せられています。

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