

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	四恩るり保育園	
運営法人名称	社会福祉法人 四恩学園	
福祉サービスの種別	保育所	
代表者氏名	施設長 吉迫 一也	
定員（利用人数）	90 名	
事業所所在地	〒 558-0011 大阪府大阪市住吉区苅田4丁目3-15	
電話番号	06 - 6692 - 5071	
FAX 番号	06 - 6696 - 5347	
ホームページアドレス	https://www.shiongakuen.or.jp/ruri/	
電子メールアドレス	ホームページに問い合わせあり	
事業開始年月日	平成7年11月1日	
職員・従業員数※	正規 12 名	非正規 12 名
専門職員※	保育士14名 子育て支援員4名 栄養士1名 調理員1名 幼稚園教諭1名	
施設・設備の概要※	[居室] 保育室：0～2歳児保育室3部屋、3歳児2部屋、4歳児2部屋、5歳児1部屋	
	[設備等] 事務室、調理室、トイレ、シャワー室、調理室、更衣室、倉庫、園庭、子育て支援室、多目的保育室、調乳室、一時預かり施設	

※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】

保育理念：「育ち合うクラスづくり」ができる保育園
～乳児期から幼児期に向けて途切れない保育～

保育方針：乳児期には（0～2歳）基本的信頼関係：アタッチメント・社会的情緒、非認知能力の重要性を基盤とし、保育に対する価値観を共有し合い、柔軟な保育を目指します。

幼児期は指針に基づく10の姿に沿えるように、主体性のある保育をする。また、小学校への接続に向けて関係機関との連携を深める。

【施設・事業所の特徴的な取組】

【0～2歳児の縦割り保育】

0～2歳児の保育においては、異年齢児による縦割り保育を実施しております。また、配置基準を上回る保育士を配置することで、子ども一人ひとりとの安定した関係づくりに努め、アタッチメントの形成を大切にしています。

【幼児クラスの多種多様なカリキュラム】

リトミック（月に1回）、音楽指導（月に1回）、絵画指導（月に1回）、体育指導（週に1回）、英語教室（月に1回）を3～5歳児の各クラスにおいて実施しています。

【併設している高齢者施設の利用者との交流】

本園は福祉施設融合型の構造となっており、日常の保育生活の中で、窓から互いの様子をのぞいたり、高齢者の方々が保育の様子を見学したりと、気軽に交流ができる環境が整っております。このような仕組みにより、子どもたちの社会性や日常的な認知能力が自然に育まれるよう配慮されています。

【子育て支援センター】

地域に根差した福祉施設として、子育て支援センターを設置しています。毎月および毎週、区から派遣された専門の講師がおり、利用者はもちろん、地域の方々も気軽に立ち寄ることができます。どなたでも安心して本園の子育て支援センターを利用できる体制が整えられています。

【一時預かり保育】

本園では利用者（保護者）の就労状況やリフレッシュ、家庭状況を考慮し前月の20日までに問い合わせを行う事により翌月の一時預かり保育を利用できます。

【学童保育】

本園では卒園児や地域の小学生を対象とした学童保育を行っています。

【歴史ある法人を活かした様々な連携】

法人本部では、1919（大正9）年から続く地域の方々や利用者から厚い信頼を得た福祉複合型施設「四恩学園」があり、各支援の案内や窓口、様々な行事の取り組みを、本部と連携して案内しています。

【評価機関情報】

第三者評価機関名	福祉評価機関NCA株式会社
大阪府認証番号	270062
評価実施期間	令和7年5月9日～令和7年7月10日
評価決定年月日	令和7年8月22日
評価調査者（役割）	2301C024（運営管理・専門職委員） 2401C032（運営管理・専門職委員） （ （ （

【総評】

◆評価機関総合コメント

本園は、1919（大正9）年から続く社会福祉法人四恩学園が運営する保育園のひとつです。0歳から100歳まで地域共生の結び目となるように、福祉複合型施設（乳児院・児童養護施設・保育施設・高齢者施設・里親支援機関・学童・子育て支援センター・子ども食堂等）を有する本法人本部から創設した保育園として、大阪メトロあびこ駅から徒歩12分のエリアに所在しています。平成7年に改装工事を完了しており、施設内は法人が運営する他の施設の利用者との交流が持てるよう、さまざまな空間を最大限に活用した構造となっています。本園を利用する子どもたちは、日々の生活の中で人との交流を自然に経験できるよう工夫されており、いわゆる非認知能力を育む仕組みが整っています。保育室は広々としており、必要な保育用具はすべて一箇所に整理されているため、保育士が移動することなく、子どもと保育士が常に近い距離で関わることができ、一貫した保育活動を一日中行うことが可能となっています。また、法人全体として緑が多く、園庭には季節ごとの植物が整備されていることから、園内で昆虫採集を楽しむこともでき、戸外活動も盛んに行われています。さらに、年間を通して行事が豊富にあり、お祭りやフリーマーケットなどのイベントも開催されており、地域住民からも親しまれている施設です。隣接する「あびんCOハウス」では、毎週1回の子ども食堂の開催をはじめ、地域の方々が集えるコミュニティの場としても活用されており、地域に根差した運営がなされています。

◆特に評価の高い点

【施設長自ら保育室に毎朝巡回】

各保育室には、毎朝施設長が巡回し、子どもたちや職員の様子を把握するとともに、活気づくりの一環として手遊びや手品を取り入れた挨拶を行っています。この取り組みにより、子どもたちにとっては1日を元気に始め過ごすためのルーティンとして定着しており、親しみを持って受け入れられています。

【特徴的な園内の構造】

本園は、福祉複合型施設のひとつとして創設されていることから、法人内の他の施設の利用者や職員との交流が図れるよう、さまざまな工夫が施された構造となっています。こうした環境により、子どもたちは本園に入園してはじめて経験できるような、他者との関わりを通じた非認知能力の育みが可能となっており、それが本園の大きな魅力のひとつとなっています。また、緑も豊かに整備されているため自然が多い環境であるといえます。

【多種多様なカリキュラム】

乳児クラスである0～2歳児クラスにおいては、縦割り保育を実施しています。幼児クラスである3～5歳児クラスにおいては、リトミック（月1回）、音楽指導（月1回）、絵画指導（月1回）、体育指導（週1回）、英語教室（月1回）をそれぞれの年齢に応じて取り入れており、子どもたちの発達段階に応じた能力や情緒を育むための態勢が整えられています。

【四恩学園ならではの豊富な支援や活動】

法人では、0歳から100歳までの幅広い年齢層の利用者を対象としており、子どもに限らず、老若男女問わず支援を必要とする方々が支え合いながら、さまざまな支援や養育を受けやすい体制が整えられています。本園に併設された高齢者施設では、子どもたちが日常的に高齢者と交流できる環境があり、家庭以外の場でもアタッチメント（愛着関係）の形成が促されるとともに、思いやりや社会性といった非認知能力の育成にもつながる貴重な機会となっています。また、法人が運営する「四恩子育て支援センター」では、月曜日から金曜日の日中に随時開放しており、地域の子育て家庭が気軽に利用できる環境が整えられています。月に数回は住吉区より助産師や子育てコーディネーター、心理士が来館するほか、区とは別に各専門講師も招かれており、子育てに関心のある保護者が安心して参加できる体制となっています。相談業務にとどまらず、親子で一緒に楽しめるクッキングやアロママッサージなど、多様な教室も開催されており、家庭支援の場としても充実しています。さらに、法人が運営する子ども食堂や季節ごとのお祭りは地域でも人気が高く、地域企業や住民の方々の協賛により、地域ぐるみでの支え合いや交流の場が生まれています。これらの取り組みは、地域とのつながりを深めるとともに、地域全体で子どもと家庭を支える仕組みとして大きな意義を持っていると言えます。

◆改善を求められる点

【各マニュアルの認知・周知徹底】

法人全体で策定したマニュアルは園内で保管されていますが、職員ひとり一人が各マニュアルの内容や所在について認識が不十分です。子どもの安全や保育の手順に差異が生じる事なく、それぞれの基準を満たした保育がなされる体制の構築は、職員一人ひとりの判断と行動を支え、組織全体での安全管理・サービス品質・理念の実現に直結するものであり、福祉サービスを提供する施設においては欠かせない基盤であると言えます。今後は園内で各マニュアルを用いた研修や読み合わせ、認知・周知がされることを望みます。

【法人の理念・方針を念頭にした保育運営】

法人の理念や方針を職員一人ひとりが意識して保育に取り組むことにより、保育に一貫性が生まれ、法人が組織として目指す体制や運営の在り方が整えられていきます。施設を選択した保護者や地域の利用者にとって、信頼のおける施設と感じられるようになり、結果としてサービスの質の向上や、より豊かな保育の提供につながります。また、職員が組織の一員としての意識を持ち、法人の理念や方針を共有し、それに基づいた保育運営を実現していくことは、施設全体の統一感を高める上でも重要です。今後は、園内で法人の理念や方針について共通認識を深める機会の創出や、日常的に目に触れる形での掲示等、継続的な取り組みが行われることを期待します。

【定期的な全体会議の開催】

それぞれのクラスでの話し合いは適宜行われているものの、全体会議の開催がなされておらず、園全体としての取り組みや各クラスの実態に関する共通理解に差が見られ、職員間の連携にも課題が見受けられました。そのため、園全体で一体となった保育運営の取り組みとしては、十分とは言えない状況です。今後は、定期的に全体会議を実施することで、職員一人ひとりの意向を共有し、園の現状への理解を深める機会とし、より質の高い保育の実現につなげていくことを期待します。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

評価の高い点については、引き続き実施しながら、面白い保育、楽しい保育を目指し、子どもたちのために地域の保育園としてのつながりを大切にして、関わりを深めて行きたいと思います。改善を求められる点については、職員一人ひとりが各マニュアルの内容、所在を十分に認識して、園内で各マニュアルを用いた研修や読み合わせ、認知・周知をして、園内で法人の理念や方針について共通認識を深める機会の創出や、日常的に目に触れる形での掲示板、継続的な取り組みができるように日々努力と改善をして行きたいと思います。

◆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。	b
(コメント)	法人のホームページや園のしおり等には、法人全体の理念・基本方針および園の理念・基本方針・保育目標が明文化されています。法人の母体である宗教法人一心寺は、令和7年度に創立110年を迎える歴史ある組織であり、職員もその背景と意義を理解しています。また、法人が掲げる「四恩のビジョン」についても書面化されており、入職時に配布するなどの取り組みも行われています。しかしながら、法人全体の理念や基本方針を職員が継続的に理解・共有し、保育実践の中で意識的に活用していく体制は十分に整っているとは言いがたく、周知徹底の面においては課題が残されています。職員が組織の一員としての意識を持ち、理念に基づいた一貫性ある保育を行うことは、施設全体としての統一感や信頼性の確保においても重要です。今後は、園内で法人理念や方針について共通理解を深めるための研修や対話の機会を定期的に設けるとともに、日常的に目に触れるよう掲示を行うなど、継続的な取り組みがなされることを期待します。	

		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)	法人本部では毎年理事会を開催し、法人内の経理担当職員に加え、評議員や外部の経営コンサルタントも参画しています。議案書や収支報告書などは詳細に文書化され、専門的な視点からの分析が行われ、次年度の経営課題としても明文化されています。また、子どもの人数や地域ニーズの変化、地域の特性に応じて自治体の会議等にも参加し、情報収集と動向把握に努めています。こうした取り組みを通じて、経営状況の的確な把握と柔軟な対応が図られており、計画的で安定した運営が行われていると言えます。	
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。	b
(コメント)	法人本部で経理業務を一括して行っており、各園には文書化された課題や収支決算書が共有されています。園ではこれらを基に、施設長が設備や必要物品等にかかる経費を算出し、法人全体の理事会などで課題が明確化されています。さらに、地域の方や保護者から寄附金を毎年募って経営に反映しています。これらの情報について、職員には口頭での伝達が随時行われていますが、今後は具体的な取り組みや改善策として、内容の可視化や周知の徹底、現場レベルでの対応策の実施などを期待します。	

		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)	法人本部では、中・長期的な事業計画が各園に対して具体的かつ丁寧に策定されており、それを基に各園での取り組みが組織的に展開されています。本園においても、施設長を中心に計画に沿った保育運営が進められています。法人全体としては、保育事業に加え、里親支援事業の展開も行われており、それらに関する支援内容や取り組み、課題、成果についても文書化されています。中・長期計画は財務面のみならず、利用者支援や職員体制といった多方面の分野を網羅しており、SWOT分析（強み・弱み・機会・脅威）を用いて現状を的確に捉えた上で、今後の方向性を明示しています。これにより、法人としてのビジョンが全体的に共有され、計画的かつ持続可能な事業運営につながっています。	
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)	法人本部で中・長期計画が策定されており、その内容をもとに毎年の単年度計画を作成しています。これらの計画は、施設長を中心として日々の保育や園の運営に活用されており、すべての職員が計画に沿って行動できるよう意識して取り組んでいます。計画には、園児や職員をどのように確保していくかといった課題や、それに対する具体的な取り組みも含まれており、現場の状況に即した現実的な内容となっています。また、法人が掲げる「四恩のビジョン」にも明示されており、今後の法人全体としての方向性や、地域における役割、より深い保育の実現に向けた長期的な目標も明確に策定しています。	

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)	法人で策定されている事業計画は、園内で各リーダーが日々の保育実践の中で職員意見交換を行い、希望案・要望を取りまとめ、施設長が集約しています。これらの内容は、法人内で週に1回開催されている「四恩乳児保育園」「四恩るり2乳児保育園」「四恩るり保育園」の3園合同の園長会議において共有され、その後、法人本部で定期的に開催される理事会にて検討され、事業計画の策定しています。その内容を新年度会議の際に職員に共有を行い、法人としての今後の計画や本園としての計画・取り組みを職員が理解しています。	
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)	法人では、ホームページで毎年案内しているほか、本部が定期的に発行している機関紙「ともだち」を通じて、保護者に対して法人の方針や取り組みを適宜周知し、理解を得る取り組みが行われています。また、本園においても保護者懇談会の場を活用し、園での今後の変更点や新たな取り組みについて、書面および口頭により丁寧に説明を行い、保護者の理解を深めるよう努めています。さらに、重要な事項については、保護者の同意を得る必要があることを踏まえ、ICTを活用した電子同意や書面による同意書の提出など、複数の手段を用いて対応して周知の確認をしています。	

		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。	b
(コメント)	本園では、必要であれば行事前などに会議を実施する体制となっており、日々の保育実践の振り返りと課題の共有は適宜各クラスで行っています。日々の保育で出た意見や改善点については主任と施設長が要約し、法人内3園（四恩乳児保育園・四恩るり保育園・四恩るり2乳児保育園）合同の園長会議を週1回行う事により情報共有を図っています。組織的に保育の質の向上に向けた取り組みとして、法人の自己評価シート「人事考課シート」を用いて個々の目標や評価を個々で行い、職員一人ひとりが主体的に保育の質の向上に関わる体制が整えられています。今後は、第三者評価の受審結果を踏まえ、特に「Act（改善）」の部分に注力したPDCAサイクルの定着と定期的な会議の整備を期待します。	
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。	b

		I - 4 - (1) - ①の評価コメントにあるように、当園では「人事考課シート」と題した法人独自の自己評価シートを活用し、年に2回（7月および年度末）職員が自己評価を実施しております。この取り組みにより、各職員の保育における目標や課題が明確になり、それに基づいた個別面談も適宜行っています。今後は、保育の質の一層の向上を目指し、正社員と非常勤職員の間に隔たりのない人事考課シートの活用を進めるとともに、職員の自己評価結果を集約・分析し、第三者評価調査の結果を踏まえて園全体の課題を明確化してまいります。そして、すべての職員が主体的に参画できるような改善策の計画および実施に向けた体制づくりを期待します。
--	--	--

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。	b
(コメント)	本園の施設長は、法人の理念や方針（四恩のビジョン）を踏まえたうえで、「元気に楽しく、気愛（気合い）」をモットーに掲げ、毎朝各保育室を巡回しながら手品や手遊びを通じて子どもたちと触れ合い、職員にも活気を共有されています。また、法人のホームページには、施設長の思いやこれまでの取り組みについての動画が掲載されており、園や法人に対する思いが広く発信されています。今後は、施設長の目標や思いを職員にさらに周知できるよう、定期的な会議の開催や研修の実施が進められることを期待します。	
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。	b
(コメント)	法人では、平成27年に外部の経営コンサルティングを導入し、コンプライアンス（法令遵守）に関する理解を深めるための研修や案内を実施し、各園への周知に取り組んでいます。「園の運営規定」にもコンプライアンスに関する事項が明示されていますが、施設長が本項目に関する研修に参加し、その内容を職員に周知する取り組みについては、参加中ではありますが現時点では十分とはいえません。今後は、施設長をはじめとした園全体でコンプライアンス意識の向上を図るための、より具体的な研修の実施や周知の方法などの取り組みに期待します。	
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。	b
(コメント)	Ⅱ - 1 -(1)-①でコメントしたように、施設長は自ら毎朝保育室を巡回し、保育現場の状況を直接把握するよう努めています。加えて、週に1回開催される法人の施設長会議や、月に2回行われる法人会議にも参加し、継続的な情報共有を図っています。また、職員や地域、保護者との日々のコミュニケーションを通じて保育の質に関する課題や取り組みを主任と協力して把握し、得られた意見や事案を会議で取り上げるなどして、改善に向けた取り組みを進めています。今後は、施設長自らがスキルアップを図り、役割について改めて学ぶ機会として、研修への積極的な参加を期待します。	
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)	法人で設置している経理・財務を担当する事務局のもと、本園の経営状況や課題を明確にし、施設長がその内容を把握したうえで、日々の業務の実施に努めています。施設長は、共有すべき内容については職員向けの会議や日々の回覧を通じて周知を行い、コスト削減にも取り組んでいます。また、連絡帳については、法人の「温もりを大切にしたい」という思いを反映し、乳児クラスにおいては手書きのノートを使用していますが、その他の連絡や案内についてはICTを活用しています。園の様子が臨機応変に伝わるよう工夫し、業務が円滑に進むよう努めています。	

	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)	法人では、法人の理念や方針を明示した事業計画に基づき、事業方針のひとつである「働きがいのある実践の場」となることを目指し、法人全体で人材確保に積極的に取り組んでいます。具体的には、就職フェアへの参加のほか、ハローワークや人材紹介会社を活用、法人ホームページでの随時求人、法人全体で定期的な職場説明会を開催する等、幅広く採用活動を行っています。毎年多くの実習生や職場体験の受け入れを行っており、そのまま入職を希望する職員も一定数いるなど、安定した人材確保につながっています。	
Ⅱ-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	a
(コメント)	法人が定める「就業規則」や「園の運営規定」には、給与面に関する事項が詳しく明示されています。また、キャリアアップ・キャリアパス研修を含む「人事考課シート」には、職員の各段階のポジションや処遇、昇給、配置などについても明文化されています。これらをもとに、施設長は年に2回面談を実施し、その内容を法人全体で共有することで、公平かつ総合的な人事管理が行われていると言えます。また、管理職の異動や昇格については、理事会において協議のうえで決定されており、組織としての透明性と適正な人事運営に努めています。	

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り組んでいる。	a
(コメント)	法人では、毎年本項目に沿った内容を事業計画に盛り込んでおり、令和7年度においては、女性や若手職員に向けた「活躍しやすい、働きやすい職場づくり」のための取り組みが検討されている他、男性職員も育児休暇を取得しやすい環境となっています。また、「休職者支援」の体制も整備されており、職員が安心して働ける環境づくりに取り組んでいます。さらに、本園では、規定の職員配置基準を上回る人員を日々配置しているため、有給休暇や急な休みにも柔軟に対応できる体制が整っています。園内では「人事考課シート」を活用し、職員の思いや考えを把握するとともに、日々のコミュニケーションを大切にしながら、「自分を大切に、相手も大切に、生きていく力を共に育む力」を保育運営の中で実践しています。	

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)	職員はキャリア別に半年ごとに目標を設定し、法人が定める「人事考課シート」をもとに、施設長が面談を実施しています。これにより、職員一人ひとりに必要な知識の習得を促し、個別に指導を行っています。本園には20代から70代まで幅広い年齢層の職員が在籍しており、新任・中堅・ベテラン職員をバランスよく配置することで、互いに学び合い、成長できる環境づくりを行っています。また、必要に応じて定期面談以外にも適宜面談を実施し、主任と施設長が協力し合って職員一人ひとりに寄り添いながら、適切な育成に日々努めています。	
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。	c
(コメント)	法人および本園では、職員の教育や研修に対して意欲的に参加を促し、実際に研修の実施も行われています。しかしながら、本項目における「職員の教育・研修に関する基本方針や計画の策定」については、現時点では十分であるとは言えません。職員一人ひとりが、計画に基づいて専門的な知識やスキルを習得することにより、より良い保育の提供につながると考えられます。今後は、研修に関する基本方針や計画を明文化し、それに基づいた教育および研修の実施が進められることを期待します。	
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)	法人が設置する「人材キャリアセンター」では、新任研修・中堅研修・階層別研修など、職員のキャリアに応じた研修を実施しており、外部研修についても積極的に案内を行い、参加を促しています。また、職員自身が見つけた研修についても参加を認めており、県外で行われる研修にかかる宿泊費や交通費についても法人が負担するなど、知識の習得に対して組織的に意欲的な姿勢が見られます。さらに、研修に参加した職員が内容を報告したり、実践的に共有したりする場も設けられており、園全体として教育の機会が確保されていると言えます。
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。
(コメント)	本園では、実習生の受け入れを毎年行っており、法人が策定した「保育実習要領」「実習プログラム」に基づいて、各クラスの主任が実習生の育成にあたっています。「保育実習要領」には①実習の目的②実習の心得③流れが明示されており、「実習プログラム」には、実習期間中にどのような業務を行うかを実習生と相談のうえで決定する流れや、その業務に必要な持ち物などの案内が記されています。本園では、実習記録を大切にしながらも、子どもとの関わりや職員とのコミュニケーションを第一に考えた育成を行っており、その姿勢に共感してそのまま入職する実習生もいます。

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。
(コメント)	法人のホームページには、法人の理念や基本方針が明示されているほか、運営目標である「四恩のビジョン」をはじめ、事業方針や事業計画、苦情の報告も毎年公開されています。さらに、法人では地域に向けた情報発信として、四季ごとに年4回「ともだち」を発行・配布しており、今後の取り組みや各園の様子、行事・事業所の案内、寄附に対するお礼などが掲載されています。これらの取り組みからも、法人が情報公開に積極的に取り組み、地域とのつながりを大切にしている様子がうかがえます。
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。
(コメント)	法人では、経理・財務を管理する事務局のもと、外部への財務管理の委託なども行い、透明性の確保に取り組んでいます。これらを基に、運営に関わる経理・財務状況や事業計画、予算・決算情報などを示した書類はファイル化され、本園においてどの職員も閲覧できる体制が整えられています。しかしながら、現時点ではホームページ等を通じた財務状況の開示が行われておらず、職員においても当該書類の所在について十分に認識されていない状況です。今後は、職員への周知とともに、財務情報の積極的な公開を含めた、公正かつ透明性の高い事業所運営の体制づくりが進められ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。
(コメント)	法人では、地域との交流を広げるためのさまざまな取り組みを行っています。地域創生スペース「あびんCOハウス」では、地域の方が自由に利用できるカフェが設けられており、毎週火曜日には「子ども食堂」が開催されています。また、月に1回は大学生ボランティアによる「ごちゃまぜ食堂」も実施されており、地域の中で多世代が交流できる機会となっています。その他、法人主催のお祭りである「地蔵盆」や「あびんCO街フェスタ」なども地域住民から大変人気があり、子どもと地域との交流の場として、本園の保護者にも案内しています。また、法人本部に併設されている高齢者施設（デイサービス利用者）との交流行事（100寿の祝い）も行われ、法人の特色を活かした取り組みが行われているといえます。

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。	c
(コメント)	本園では、小学校や中学校からの職場体験の受け入れは行っていますが、本園独自として地域ボランティアの受け入れは現在実施していません。ただし、法人が主催する催事の際には、地域のボランティアの方が参加する機会があります。今後のボランティア受け入れについては検討中ではありますが、法人全体でボランティア受け入れに関するマニュアルの整備を進めるとともに、地域の福祉サービスやニーズの把握が進められることを期待します。	

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)	本園では、法人、嘱託医、警察、消防、区役所、子育て支援センターなど、社会資源の一覧をリストアップしており、それをもとに保護者支援に役立てています。中でも、法人本部が福祉複合型施設として地域の社会資源のひとつとなっていることから、日常的に適切な連携が図られています。また、配慮が必要な家庭や保護者から受けた相談内容については、必要に応じて職員間で情報を共有し、子どもや家庭の状況に合わせた支援を行うよう努めています。	

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)	法人本部では、「ミックスモダンの会」という委員会が設置されており、地域の社会課題に関心を持つ方々と、法人職員の有志が「あびんCOハウス」に集い、より良い地域社会の創造を目的としたさまざまな取り組みや意見交換を行っています。本園からも数名の職員がこの委員会に参加しており、地域の会議や民生委員の会議にも積極的に参加することで、地域の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)	法人本部では、地域の方々や保護者からの寄附金を、書面やホームページを通じて募っており、集まった寄附は子ども食堂やさまざまな取り組みに活用されています。本園では、「地域の子育て応援団」として、一時預かり保育や育児相談を随時受け付けており、地域の子育て家庭への支援に努めています。また、法人が主催するお祭りなどの行事では、職員や地域の方々が参加できるフリーマーケットを実施するほか、法人として地域のお祭りにも本園の職員が数名参加し、出店を行うなど、地域活動にも積極的に取り組んでいます。	

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。	b
(コメント)	日々の保育生活の中で、一人ひとりの気持ちや思いを受け止め、尊重する保育を常に心がけることによって実践されています。また、文化の違いや性差への配慮についても、職員間で共通認識を持ちながら保育にあたっていますが、具体的な研修の実施や、その実施状況の把握については、現時点では十分とは言えません。今後は、子どもを尊重する保育とは何かを見つめ直す視点から、より具体的に「人権」についての理解を深める学びの場の充実や、倫理規定の策定とあわせて職員研修の実施など、組織的な取り組みが進められることを期待します。	
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)	入園時に配布される「重要事項説明書」において、ホームページやICT、SNS、機関紙などへの写真掲載について、保護者から同意を得ています。幼児が利用するトイレには扉付きの個室トイレが整備されており、プライバシーへの配慮がなされています。職員間でも、一定の知識のもとでプライバシーに配慮した保育が実施されていますが、個人保護と混同しているため（個人保護における評価はⅢ-2-(3)-②で評価します）、今後は、マニュアルの整備とあわせて、職員を対象とした勉強会など、子どものプライバシー保護に関する理解を深める機会が設けられることを期待します。	
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)	本園では随時、園見学の申込みを受け付けており、見学の際には主任が園内を案内し、参加者の質問に丁寧に対応することで、園の様子や保育内容について理解を深めていただく機会を設けています。また、本園のパンフレットや案内資料は、区役所や関係機関にも適宜整備・設置されており、ホームページにおいても、利用希望者が園の様子を把握しやすいよう写真やブログを更新して情報提供が行われています。	
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。	b
(コメント)	保育の開始・入園にあたっては、本園にて「入園説明会」を実施し、その際の資料として「入園のしおり」や「重要事項説明書」を用い、法人および本園の理念や基本方針を含めた保育運営や保育生活について、わかりやすく丁寧に説明を行っています。また、内容に変更が生じた場合には、適宜保護者会を開催するほか、変更内容をICTを通じて保護者へ配信し、必要に応じて同意書を取得するなど、保護者との適切な情報共有と合意に努めていますが、進級に際しての個人面談や説明が行き届いていない状況のため、今一度体制を見直し、家庭にも無理なく保育の開始・変更に対応できるよう細やかな説明の場を求めます。	
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・卒園時の申し送りについては、特記すべき事項（要対応児など）がある場合には、書面にて引継ぎを行うほか、必要に応じて口頭で転園・卒園先へ申し送りを行っています。また、転園・卒園後であっても、保護者や子どもたちが本園や法人のサービスを引き続き利用したいという希望がある場合には、個別に対応を行っています。具体的には、法人本部が運営する子育て支援センターの利用や、子ども食堂、地域のお祭りへの参加などの案内を行い、継続的な関わりが持てるよう配慮しています。	
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)	子どもの満足度については、日々の保育の中での様子や、連絡帳を通じて把握する家庭での様子、登降園時における保護者とのやり取りを通じて共有を図っています。また、保護者の満足度については、行事後のアンケートや保護者会などの場で意見を伺い、満足度の把握に努めています。しかしながら、利用者満足の向上を目的とした、継続的かつ組織的に把握する仕組みについては十分とは言えません。福祉サービスの質を向上させるためには、利用者の満足度を的確に把握することが不可欠であることから、今後は行事に限らず、園生活全般を対象としたアンケートの実施や、それに基づいた満足度検討の会議などを行う体制の整備を期待します。	
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)	法人が定める「運営規定」「入園のしおり」「重要事項説明書」には、苦情対応の仕組み（第三者委員・苦情や要望の窓口）が明示されています。また、玄関先にも苦情受付の仕組みを示した組織図が掲示されており、保護者や来園者にとってわかりやすい形で周知されています。第三者委員は3名が選任されており、相談窓口としては主任および施設長が対応を担っています。寄せられた苦情や要望への対応については、必要に応じてホームページやICTを活用した情報公開を行い、解決に向けた取り組みがなされています。しかしながら、こうした情報がほとんどの保護者に十分に周知されていない状況が見受けられます。今後は、保護者全体に情報が行き届くよう、周知体制の一層の充実を期待します。	
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。	b
(コメント)	本園では相談窓口を設置しており、玄関先にも体制の案内を掲示するなど、保護者が相談しやすい環境を整えています。また、法人本部には子育て支援センターも設置されており、相談や意見を述べやすい体制が整備されています。個人懇談や日々の保育生活の中で、職員が保護者の意見を受けとめる姿勢も園として大切にしており、随時面談を受け付けて丁寧な対応がなされています。一方で、匿名での意見提出については、現在のところホームページ上での投稿に限られており、手段が限定的で保護者への周知が不十分です。そのため今後は、匿名での意見を申し出ることができる意見箱の設置や、記入用紙の整備・周知など、保護者がより自由に意見を表明できる仕組みづくりが進められることを期待します。	
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。	b
(コメント)	意見や相談を受けた職員は、主任や施設長へその内容を伝達し、必要に応じて解決までの経緯も含めて記録を行っています。これらの情報は会議などで共有されるほか、迅速な対応が求められる場合には、昼礼などを臨時で開き、職員全体へ周知を図っています。しかしながら、意見箱の設置や保護者対応に関するマニュアルの整備については、現時点では十分とは言えません。そのため、今後は職員や保護者によって対応に差異が生じないよう、組織的かつ一貫性のある対応が可能となる体制の整備を期待します。	
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)	ヒヤリハットや事故報告書については、その区別が職員に周知されており、必要に応じて記録・共有を行い、解決や再発防止に努めています。法人が定める「安全管理・危機管理マニュアル」「事故防止マニュアル」「安全計画」には、安心・安全な福祉サービスの提供に向けた内容が明示されていますが、その内容について職員への周知やマニュアルの所在が十分とは言えず、リスクマネジメント体制についても課題が見られます。今後は、安心・安全な保育環境の実現に向けて、全職員が共通認識を持ち、一丸となって事故防止に努める体制の構築を望みます。	
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。	b
(コメント)	感染症が万が一発生した際には、速やかにICTを活用して情報配信を行うほか、園内の掲示板でも注意喚起を行い、あわせて予防に関する情報を保護者へ都度周知しています。嘔吐処理セットも各トイレに設置されており、使用手順についての掲示も行うなど、感染拡大防止に努めています。また、法人が定める「感染予防マニュアル」が本園にも整備されており、職員がいつでも閲覧できる体制となっています。しかしながら、マニュアルの所在や内容についての職員の理解が十分であるとは言えず、対応にばらつきが生じる可能性があります。今後は、職員間で対応の差が出ないよう、「感染予防マニュアル」を活用した研修や勉強会の実施を通じて、統一された対策や対応が行える体制づくりが進められることを期待します。	
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) 法人が定める「避難確保計画」や「安全計画」に基づき、本園では月に1回、災害時を想定した避難訓練を実施しています。消防署とも適宜連携を図り、避難経路の確保や危険箇所の点検を行うなど、安全確保に努めています。災害対応に関するマニュアルとしては「防災マニュアル」が整備されていますが、職員間での周知や所在の共通認識については、現時点では十分とは言えません。今後は、万が一の災害発生時に備えた備蓄品の確認及び安否確認の手順やリストの作成、さらにそれを活用した引き渡し訓練の実施を通じて、より実効性のある災害対応体制の構築が図ら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。	b
(コメント)	本園では、保育の標準的な実施に関する内容は、主に口頭で指導されたことを各職員が実践している状況です。法人が定める各種マニュアルの中には、食事の手順などに関する注意点は記載されていますが、保育の標準的な実施方法を体系的にまとめたマニュアルの整備はされておらず、職員間での実践に差異があるかどうかが明確ではありません。すべての子どもたちが平等に保育サービスを受け、安心できる保育環境のもとで日々を過ごせるよう、保育実践が属人的にならず一定の質が保たれることが重要です。今後は、子どもの尊重やプライバシーの保護といった視点も踏まえ、本園における保育の標準的な実施方法を明示したマニュアルを策定し、職員全体で共通理解を図ることで、より健やかで一貫性のある保育の提供がなされることを期待します。	
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)	指導案を策定した後、実践や検証は行われており、日々の保育生活の中で職員同士が課題に気づいた際には反省も行っています。しかしながら、組織的な振り返りや見直しが定期的な実施されているとは言えず、PDCAサイクルの定着が不十分な状況です。Ⅲ-2-(1)-①でもコメントしたように、標準的な実施方法のマニュアルの整備がなされた後は、そのマニュアルに基づいて各職員が明確に実施できているかどうかを確認する仕組みや、実践後の振り返りを行える場の整備がな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。	b
(コメント)	担当保育士が、それぞれの家庭や子どもの成長に見合った指導計画を策定しています。入園時には面談を実施し、保護者の意向を踏まえながら、配慮が必要な子どもやアレルギー児、発達段階に応じて適切なアセスメントとなるよう計画を立てています。必要に応じて、医師や心理士の健診や巡回指導の際に意見を伺い、その内容を反映させたうえで指導計画を策定し、施設長や主任が確認のうえで保育の実践につなげています。乳児期においては発達や発育に個人差があるため、今後は定期的な振り返りを通して、より丁寧なアセスメントが行われるよう、個別の指導計画の策定がなされることを期待します。	
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)	年間指導計画は3期に分けて策定されており、日案・週案・月案についても、担当保育士がクラスや子どもの様子を捉えながらICTを活用して作成・管理しています。しかしながら、指導計画の振り返りや見直し・評価を行う仕組みがクラス内で完結している場合や、立案した担当職員のみで評価を終えているケースが見受けられます。今後は、計画の見直しを組織的に行う仕組みを整え、管理職が定期的に評価・確認する手順を明示したうえで、PDCAサイクルが定着することを期待します。	
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)	各指導計画等はICTを活用して策定・記録・管理されており、職員がログインすることで閲覧できる仕組みになっています。引継ぎや申し送りについては、専用のシートに記録し、職員間で共有されています。また、必要な事項については会議の中で実施内容を共有するようにしています。しかしながら、個別指導計画の策定やその共有・周知の状況については、まだ十分であるとは言えません。今後は園全体で個別指導計画の重要性を再確認し、共有体制の強化や進捗状況の把握を行うなど、組織的に取り組む体制づくりを進めていくことを期待します。
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)	法人で策定している「個人情報保護規定」に基づき、記録の管理を適切に行っています。記録管理の責任者は施設長であり、ICT上で管理できない書類については事務所内にて厳重に保管しています。また、職員に対しても「就業規則」に則り、園外への子どもの氏名など個人情報が記載された書類の持ち出しを禁止しています。入園時には、保護者から「個人情報保護に関する同意書」を取得し、子どもの情報が漏洩しないように仕組みが確立されています。

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）	法人全体の理念や保育方針は、「全体的な計画」に記載され、毎年度策定されています。子どもの発達状況や園の様子を捉え、必要に応じて年度末に改訂を行い、新たに策定した計画を配布して、職員間で共通認識を持ちながら保育に努めています。しかしながら、職員の参画のもとで全体的な計画を策定するまでには至っておらず、また、法人が掲げる理念や保育方針についての理解も職員間で十分であるとは言えません。今後は、各職員が法人の理念や保育方針を十分に理解した上で、施設長をはじめとした職員の意見を集約しながら、より実効性のある全体的な計画を策定し、より良い保育の実践につなが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）	園内は日当たりが良く、緑に囲まれた豊かな環境が整っており、保育室内も広々としていることから、子どもたちがのびのびと生活できる空間となっています。幼児クラスでは、3～4歳児クラスを2ずつ、5歳児クラスを1クラスの保育体制がとられており、落ち着いた雰囲気の中で保育が行われています。また、令和5年に改修工事が完了していることから、休息スペースと活動スペースが適切に確保されており、保育内容に応じて空間を柔軟に使い分けられる環境が整備されています。開放的な園内であることから、蚊の発生や砂埃の影響が懸念される場面もありますが、これらを最小限に抑えられるよう、職員が日々連携を図りながら工夫や配慮を重ねて対策に取り組んでいます。	
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）	各クラスには基準を上回る保育士が配置されており、子ども一人ひとりの様子を丁寧に捉えることができる体制が整えられています。乳児から幼児までの保育において一貫して子どもとのアタッチメント（愛着関係）を大切にしながら、それぞれの生活リズムや発達の段階に応じて、睡眠や食事の時間を柔軟に調整しています。また、職員間で役割を分担しながら、子どもの状態に即した保育が行えるよう日々努めています。乳児クラスでは縦割り保育を実施しており、異年齢の関わりを通して豊かな人間関係が育まれています。幼児クラスにおいては、子どもたちが無理なく活動に取り組めるよう、グループに分かれてカリキュラムを受ける体制が整えられています。	
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）	子どもたちが基本的な生活習慣を身につけられるよう、特に乳児クラスにおいては、排泄や食事の介助に際して一人ひとりの様子を丁寧に観察しながら対応しています。子どもたちの持ち物にはそれぞれマークが付けられており、自分のものを自ら識別しやすい工夫がなされています。必要に応じて、個別に適切な支援も行われています。また、幼児クラスにおいては、一人ひとりにロッカーが整備されており、子どもが自ら生活に必要な準備を行えるようになっています。さらに、玩具の整理整頓や、その日の活動内容が分かるよう写真を掲示するなど、子どもたちが自発的に意欲をもって活動できるような環境づくりが工夫されています。必要に応じて、保育士が適切に援助を行いながら、子どもたちが基本的な生活習慣が身につくよう努めています。	
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)	乳児クラスでは縦割り保育を実施しており、担当保育士が子ども一人ひとりの様子を丁寧に観察しながら、保育室内の環境を工夫して活用することで、子どもたちの主体的な遊びにつながる欲求をくみ取ることを大切にしています。幼児クラスでは、自由遊びの時間に職員が各遊びに分担して関わり、子どもたちが自ら玩具を選び、興味に応じて遊びを展開できるよう、保育室の環境が整備されています。こうした取り組みを通じて、子どもたちの主体性や意欲を大切にしたい保育が実践されています。さらに、年間行事においても子どもたちに役割への参加の意思を確認しながら活動を進めており、お祭りの御神輿づくりなどの制作活動についても、子どもと保育者が協働して取り組む姿が見られます。	
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)	0～2歳児クラスでは縦割り保育を実施しており、主な活動保育室は2部屋に分かれています。活動内容に応じて空間を区切ることで、0歳児が単独でものびのびと過ごせるよう工夫されており、保育士が役割分担をしながら、子どもの発達やその時々状態に応じて、食事・遊び・午睡といった生活の流れが柔軟に展開できるよう環境が整えられています。食事については、子どもの生活リズムや発達段階に応じて個々に適した時間を設定し、無理のない形で食事ができるよう配慮された保育が行われています。午睡においては、ベビーベッドまたは敷布団を、子どもの状態に応じて保育士が選択し、安心して眠れるよう環境が整備されています。また、遊びの時間には、園内を移動する際に階段の使用を取り入れており、匍匐（ほふく）や歩行が可能な子どもから順に活用することで、足腰の発達を促す保育が実践されています。本園では「ゆるやか保育」と題し、子どもに無理のない保育を提供できるよう、保育士同士が連携を図りながら、きめ細やかな対応がなされています。	
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)	A-1-(2)-⑤でもコメントしたように、本園では0～2歳児において縦割り保育を実施しており、年齢や発達に応じて保育士が役割を分担しながら、適切な保育が実践されるよう工夫されています。特に1・2歳児の保育においては、養護と教育が一体的に展開されるよう配慮された環境が整えられており、子どもたちの自我の芽生えを大切にしながら、「自分でやってみたい」「やってみよう」という意欲を尊重した関わりが行われています。衣服の着脱などの援助を通じて、生活習慣の自立が促されているほか、異年齢児との関わりを日常の中で自然に学ぶ機会があることから、子ども同士が支え合いながら過ごす姿も見られます。このように、クラス全体で子どもの成長を支える体制が整えられており、養護と教育が一体的に展開されているといえます。遊びの内容についても、保育士同士が連携を図りながら、一斉保育であっても縦割りの中で子どもの成長に応じたきめ細やかな対応ができるよう配慮されています。また、日々の保育では「はだし保育」を取り入れ、戸外活動時には靴を使用するなど、安全と発達に配慮した対応がなされています。さらに、食事の量や食器の使い方など、幼児クラスへの移行を見据えた取り組みも適切に行われており、次の段階へのスムーズな接続が図られています。園での様子は連絡ノートや登降園児の際に伝達したり、ICTの活用をしています。	
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)	本園では、3～4歳児のクラスを2つに分け、5歳児クラスは1つのクラスとして保育を柔軟に行えるよう工夫しています。また、各クラスに保育士を2名ずつ配置することで、子どもの「やってみたい」「自分でやりたい」といった意欲や主体性を大切にしながら、クラス内でも保育士が分担して丁寧に関わりができるよう工夫されています。また、各年齢の発達に応じて、リトミック（月1回）、音楽指導（月1回）、絵画指導（月1回）、体育指導（週1回）、英会話（月1回）などの専門的な活動も取り入れており、子どもたちの能力や感性を育む保育が日常の中で展開されています。カリキュラムだけにとらわれず、自由遊びの時間には園庭での活動も積極的に取り入れており、夏には昆虫採集や夏野菜の栽培、当番活動など、季節や生活に根ざした体験も充実しています。保育室内では上靴を使用し、小学校への移行を意識した生活習慣の支援も行われています。食事については、無理のない形で箸への移行を進められるよう、家庭と連携を図りながら丁寧な支援がなされています。また、幼児クラスでは年間を通じて様々な行事が計画されており、子どもたちが楽しみながら充実した保育生活を送ることができる環境が整えられています。日々の保育内容については、登降園時に口頭で伝えるほか、ICTを活用して動画配信や連絡を行うなど、保護者とのコミュニケーションも丁寧に行われています。	

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や、配慮を要する子どもに対しては、必要に応じて加配保育士を配置し、巡回指導員や保護者、療育機関と連携を図りながら、その子どもに適した指導案を策定しています。適切な保育が提供できるよう、障がい児保育に関する研修への参加を推進し、職員一人ひとりが知識や理解を深めるよう努めています。また、子どもの様子を職員間で適宜共有している他、子どもや保護者が安心して園生活を送ることができるよう、子どもの発達や特性に応じた玩具の提供や、スペースを活用した環境の工夫がなされています。さらに、視覚的に活動の流れを理解できるように、一日の生活の流れを写真で掲示し、子どもが見通しをもって安心して過ごせるよう配慮されています。	
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)	本園では、各家庭の状況によって在園時間が個々に違う子どもに対して、無理なく安心して園生活を送れるよう工夫しています。具体的には登園時間や体調、生活リズムに応じて、休息スペースの活用や食事時間の調整、午睡の時間帯の変更など、柔軟に対応しています。また、保護者とのコミュニケーションについては、登降園時に担任と直接会話が難しい場合でも、ICTシステムや「引継ぎシート」を活用して、子どもの様子や伝達事項をしっかりと共有しています。	
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)	本園では、小学校との連携として、近隣の小学校と連携を図り、子どもが無理なく就学できるよう、小学校見学を実施しています。また、就学を見据えて、時計の見方や文字の書き方に関するワークを月に2回実施しているほか、プリント学習も取り入れ、就学に向けた基礎的な力を身につけられるよう支援しています。子どもの様子については、「児童要録」を用いて、成長の記録や特記事項、個々の特徴を丁寧に記録しており、小学校に進学した後も、子どもが無理なく継続した教育を受けられるよう体制が整えられています。また、卒園後も本園の「学童保育」を利用している児童もあり、継続的な保育が実施されています。	

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。	b
(コメント)	子どもの健康管理については、健康診断や身体測定の結果を「健康の記録」に記入し、必要に応じて法人本部の看護師と連携して対応・記録しています。大阪市の「子どもの保健」に基づいたマニュアルはあるものの、職員への周知や本園独自のマニュアル整備は十分とはいえません。SIDS（乳幼児突然死症候群）対策についてはマニュアルは未整備ですが、0歳児には5分おき、1・2歳児には10分おきに午睡チェックを行い、ベビーベッドには心拍センサーも設置しています。今後は、健康管理やSIDSに関するマニュアルの整備と職員研修の充実により、安全な保育体制の強化を期待します。	
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)	本園では、年に2回の内科健診と年1回の歯科健診を嘱託医によって実施しています。健診結果は成長曲線と照らし合わせ、子ども一人ひとりの健康状態に応じて、食事量や食事形態（硬さ・大きさなど）の調整に活用し、保育に反映させています。また、結果は保護者にも適宜共有し、家庭との連携を図りながら、子どもの健康管理に努めています。	
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。	b
(コメント)	入園時には保護者との面談を行い、アレルギーの有無や慢性疾患の状況を共有し、子どもの体調や安全に十分配慮しながら保育を進めています。アレルギーの解除に向けては、家庭と連携を取りながら、医師の診断や指導をもとに、除去食の献立作成や適切な食事介助を実施しています。誤食防止のために、専用のトレイ・机・いす・雑巾などを使って対応していますが、使用方法やルールの統一がやや不明確な部分も見受けられます。今後は、法人が定める「食物アレルギーマニュアル」に基づいた明確な体制のもとでの保育の実施や、職員全体への勉強会の開催など、統一的な対応が図られることを期待します。	

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)	法人内に「給食委員会」が設置されており、本園からも栄養士や調理員を含む数名が参加しています。委員会では、子どもに人気のメニューや献立内容、食事を楽しむ工夫について意見交換が行われています。園では、食への興味を育むためにテラスで季節の野菜を育てたり、色彩を意識した調理を行い、楽しく食事ができるよう配慮しています。献立は毎日ICTで配信し、季節料理や誕生日・クリスマスなどの行事食にも工夫を取り入れています。	
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)	本園では給食やおやつをすべて自園で調理し、国産の食材を使用しています。野菜の苦みや硬さなどは、子どもの年齢や発達に応じて調理法を工夫し、離乳食も初期から後期まで段階的に対応してこだわっています。2歳児には幼児食と同じメニューを提供しつつ、味を薄めるなどの調整も行っています。幼児に対して成長や子どもの欲求に応じておかわりも提供しており、満足した食事提供が行われています。衛生管理については、法人が定める「食中毒防止マニュアル」や「食物アレルギーマニュアル」に基づき、調理室の管理を徹底しています。	

		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)	登降園時の保護者との会話や連絡帳、ICT配信を通じて、日々子どもの様子を細やかに伝え、家庭との連携を図っています。また、保育参観・保育参加・運動会などの行事や、個人懇談・保護者会も実施し、年間を通して子どもの生活を共に支え、理解を深める取り組みを行っています。	
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)	本園では保護者支援の観点から、家庭の生活リズムや背景に配慮し、登園時間の調整や保護者が仕事を休む日でも積極的に子どもを受け入れています。保護者からの相談や要望は記録・共有され、必要に応じて法人の子育て支援センターや、区役所などの公的機関へ案内するなど、外部との連携もスムーズに行われています。	
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。	b
(コメント)	本園では、法人が定める「児童虐待防止マニュアル」に基づき、日々の保育や朝の受け入れ時に子どもの様子を丁寧に観察し、些細な気づきも職員間で共有しています。必要に応じて区役所へ報告するなど、組織的に対応・予防に努めています。虐待の兆候が見られた場合は、ケース記録として記録・保管し、適切な対応を行っています。今後は、マニュアルの読み合わせの機会を設けることで、より一層の早期発見や予防につながる体制づくりを期待します。	

		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) 本園では、法人が策定している「人事考課シート」に基づき、年に2回の自己評価と施設長との面談を通じて、保育実践の振り返りや課題の把握、専門性の向上に努める仕組みがあります。しかし、園全体として自己評価を集約し、保育サービスの質の向上に活かす取り組みは十分とは言えません。今後は、年度末会議の際に「人事考課シート」を活用した意見交換の実施など、組織的な振り返りの場の整備を期待します。
--	---

		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。	b
(コメント)	本園では、不適切保育に関する研修に職員が参加し、その学びを園内で共有しています。日々の保育実践においても、施設長自らが巡回していますが、指導が行き届いているか不明確であるため、今一度今回の第三者評価受審の結果を踏まえたうえで不適切保育の内容についての勉強会やマニュアルの整備を求めます。	

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	保護者（世帯）
調査対象者数	64 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）

本園の聞き取り調査では、満足度は26設問中ほとんどの項目で80%の満足度を得られました。その中でも、良い点と改善点を求める点が確認できました。

【保育士・施設長の対応】

- ・優しさと厳しさのバランスが取れた、接しやすい先生が多い。
- ・障がいや発達の遅れに配慮し、親身に対応してもらっている。
- ・園長先生も子どもと関わり遊んでくれる姿が好印象。
- ・先生と子どもの関係が良好。
- ・柔軟に対応してくれる職員が多く、世代も幅広い。丁寧に子どもに接し、笑顔の先生が多い。
- ・子どもの体調不良や小さな傷にも気づき報告してくれる。

【保育内容】

- ・教育者としての視点から子育てのヒントがもらえる。
- ・のびのびと過ごしながらも規律を教える保育がなされている。
- ・リトミック・絵画・体育・英語など多彩な指導がある。
- ・こどもの個性を尊重しながら生活できている。
- ・行事や外部活動（避難訓練など）も充実している。
- ・学童や老人ホームとの交流がある点も魅力。
- ・見通しを持たせるため、一日の流れを写真掲示している。
- ・制服があることで服のトラブルがない。
- ・視覚・聴覚障がいのある保護者や発達の遅れがある子への丁寧な対応をしている。

【総合的な保護者の反応】

職員間の連携や保育の質にばらつきがあり、言葉遣いや態度に不安を感じる場面があること、また情報共有に関しては、ICTや連絡帳の活用において一部保護者への周知が不十分であるといったご意見もありました。さらに、園庭の遊具撤去後の外遊びの安全性や、行事への保護者・兄弟の参加機会の少なさ、保育方針の説明不足など、運営面での改善が期待される点も挙げられています。

今後は、園内での情報共有体制の見直しや、保護者との連携強化、職員の定着と資質向上に向けた取り組みを進めていただくことで、より多くの保護者が安心して子どもを預けられる保育環境が実現されることを期待します。

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、児童介護支援専門員、訪問介護員、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、保育士、社会福祉士、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