

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	摂津峡認定こども園	
運営法人名称	社会福祉法人 照治福祉会	
福祉サービスの種別	幼保連携型認定こども園	
代表者氏名	園長 清水 百合	
定員（利用人数）	105 名 (116名)	
事業所所在地	〒 569-1042 大阪府高槻市南平台5丁目68-9	
電話番号	072 - 697 - 2888	
FAX 番号	072 - 697 - 2877	
ホームページアドレス	https://settsukyo.shojifukushikai.jp/	
電子メールアドレス	yuri@shojifukushikai.jp	
事業開始年月日	平成 25 年 4 月 1 日	
職員・従業員数※	正規 23 名	非正規 9 名
専門職員※	保育教諭 27名 看護師・保健師 1名 栄養士 1名	
施設・設備の概要※	保育室(0歳児、1歳時、2歳児、3歳児、4歳時、5歳児) 計6室・給食室・事務所・医務室・休憩室・シャワールーム・調乳室・図書室・洗面所・相談室	

※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	1 回
前回の受審時期	平成30 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）

すべての子どもの育ちにおける最善の利益の創造と実現に向けて、質の高い幼児教育を、安心安全に拝領しながらも子どもの多様な生活・遊び・育ちをより豊かにする整った環境の中で、教育・保育要領に基づく綿密に計画された保育の実施に努めるとともに、その実施にあたっては、保護者、家庭、地域とも相互理解、連携、協働に配慮し、地域の総合的な子育て支援の充実に向けた取り組みに資することとする。

（方針）

自然の中でわくわく キラキラ のびのびと 生きる力を育もう

*子どもの生活にゆとりある落ち着いた環境を保障する中で、一人ひとりの子どもの“いま”に寄り添い、情緒の安定を図る保育。

*子どもの個性を大切にしながら自分を大切に思う心を育て、そこから人を信じ愛する心の芽生えを育む保育。

*四季折々の自然環境の中で、あるいは、子どもの想像力を広げる保育環境の中で五感を開き、様々なあそびや体験を通して、健全な心身の発達を促す保育。

*友だちや保育者と関わりながら、多様な感性と表現力を養い、自己を存分に発揮し、豊かな人間性を育む保育。

*家庭や地域社会との相互理解、連携、協働を深め、地域福祉・教育の振興に資する子育て支援ハブ拠点として、地域と共に成長し合う保育。

【施設・事業所の特徴的な取組】

○園全体として、「主体的で対話的な深い学び合い」を大切にしている。対話という手法を用いて「子どもの哲学教室」に取り組み、取り組む中で約束事を設け、子どもがお互いの尊厳を大切にしながら、自ら考え、学び、行動する力を育むように取り組んでいる。職員間でも意識して取り組み、年齢や経験にとらわれることなく、職員全員が「主体的で対話的な深い学び合い」の中で、子どもにとってより良い教育・保育が実践できるよう取り組んでいる。

○山・河川・田園等、豊かな自然に囲まれた環境に立地し、園庭に四季折々の木や草花を植栽し、畑で季節の野菜を作り、豊かな自然体験を通して、保育方針【自然の中で わくわく キラキラ のびのびと 生きる力を育もう】に沿って、子どもの[してみたい・やってみたい]気持ちを大切にしたい保育の実践に取り組んでいる。

○送迎時の保護者とのコミュニケーションを通して、保護者の困りごとや思いを丁寧に把握し、保育教諭をはじめ看護師・管理栄養士・公認心理士等多職種の専門職者と連携し、細やかな保護者支援に取り組んでいる。また、未就園児の保護者についても、園庭開放・給食体験・赤ちゃんと母親の集まりの会・一時保育等を通して、家庭での困りごと・悩みを相談できる機会を提供し、子育て支援に貢献している。

【評価機関情報】

第三者評価機関名	株式会社 H.R.コーポレーション
大阪府認証番号	270033
評価実施期間	令和7年1月15日～令和7年7月29日
評価決定年月日	令和7年7月29日
評価調査者（役割）	0701C013（運営管理・専門職委員） 2201C001（運営管理委員） 1801C003（専門職委員）

【総評】

◆評価機関総合コメント

昭和54年に開設し、認定こども園5園、子育て支援受託事業4事業所、公益・地域貢献自主事業3事業所を展開する社会福祉法人照治福祉会が運営する、平成25年開園の認定こども園である。管理・運営体制を整備し、法人内の施設・事業所と連携し、保育の質向上・職員の資質向上・働きやすい環境整備・保護者支援・子育て支援・地域貢献に取り組んでいる。豊かな自然環境に立地し、自然豊かな園庭や畑があり、日常的に四季折々の木・草花・野菜・果実・鳥や虫等に触れ、探索活動をしたり、戸外でのびのび身体を動かし遊べる環境である。乳児は育児担当保育を行い、毎日決まった担当保育者が保育を行うことにより、愛着関係の形成、基本的な生活習慣の習得に取り組んでいる。幼児は縦割りの異年齢混合保育を行い、日々の保育の中で、思いやりや優しさ、憧れや意欲を自然に育み、共に育ち、伝え合えるよう取り組んでいる。幼児クラスの室内遊びではコーナー保育（4コーナー）を取り入れ、好きなコーナーで好きな遊びを楽しめるよう環境を整備している。異年齢クラスの生活をベースにしながら、年長児は「年長児の時間」を設け、就学に向けた年長児活動につなげている。また、年齢に応じた外部講師等による「特別保育」の時間を設け、様々な体験や学びの機会を設けている。

◆特に評価の高い点

○山・河川・田園など自然豊かな環境に立地し、園庭に四季折々の草花や実のなる木々を植え、鳥や虫と触れ合い、畑で季節の野菜を育てる等、五感で自然を感じられる環境である。1日2回以上戸外で遊ぶ時間を設け、大型遊具や傾斜のある築山・砂場等がある園庭で存分に遊び、また、積極的に散歩や公園にも出かけ、春はいちご狩りやさくらんぼ摘み、夏には川遊び、秋にはどんぐり拾いに行く等、四季を感じながら自然の中での遊びを楽しみ、地域の人と接する機会を設けている。

○日本の伝統的な文化・行事・遊びを大切に、子どもに伝承できるよう四季を感じる行事や遊びを取り入れている。5歳児は、太鼓という伝統文化に触れられる「太鼓遊び」を特別保育の中で行っている。また、専門の指導者による特別保育として、運動遊び・子どもの哲学教室(3・4・5歳児)やビジョントレーニング(5歳児)も行い、様々な体験を通して新しいことに興味・関心を持ち、主体的・意欲的に活動できるよう取り組んでいる。5歳児は午後の「おあつまり」の時間を活用し、Webマップを用いて「摂津峡まつり」の取組や菜園活動の内容等について話し合う等、自分の意見を伝え、相手の意見も聞ける機会づくりを行っている。

○「食育・環境教育指導計画」「年間食育計画」を作成し、年齢や発達に応じて、食育の話・菜園活動・テラスでの食事・クッキング等、食に関する豊かな経験ができるよう取り組んでいる。クッキングでは、子どもが興味を持った食材や季節の野菜・畑で収穫した野菜を取り入れる等工夫している。野菜の皮むき・味噌づくり・収穫した野菜を目の前で調理する等、旬の食材を五感で感じたり、お楽しみランチ・リクエスト給食・バイキング等、食事を楽しめる機会づくりに取り組んでいる。食育では、栄養士や担当職員が旬の食材・伝統行事食・食事マナー・調理器具の使い方などをわかりやすく伝えている。

○子育て相談事業・園庭開放・一時保育・延長保育等子育て支援事業を実施するとともに、地域の文化展や秋祭り等に参画して地域コミュニティの活性化やまちづくりなどに貢献し、食事体験等の親子支援・フードバンク活動等への協力等地域貢献にも取り組んでいる。また、出前保育・子育て講座への講師派遣・こにちは赤ちゃん事業への看護師参加等、地域福祉と地域の子育て支援拠点として地域と共に成長できるよう地域との連携・協働を深めている。

○人事考課制度・目標管理・キャリアパス表に基づくキャリアパス体制の明確化等総合的な人事管理体制の構築により人材育成が図られ、働き方改革、働く人改革への取り組み等働きやすい職場環境整備・福利厚生充実等にも取り組んでいる。全体会議・そうしてみよう会議（管理職会議）・共有会議・乳児会議・幼児会議・給食会議・衛生検討委員会を定期的に実施し、適確な情報共有と主体的な意見交換が行えるよう取り組んでいる。

◆改善を求められる点

○ホームページの活用等により、事業計画・事業報告・苦情内容と対応の状況等についても公開し、より一層透明性の高い事業運営に取り組むことが望まれる。

○施設内・施設外・法人内等多様な研修機会を設けているので、研修計画について整理・体系化を図り、各研修計画と研修の実施が明確になる記録とファイリングの工夫が望まれる。

○「職員ハンドブック」の活用、会議・委員会の議事録記載などにより、マニュアルの周知、マニュアルや全体的な計画の検証等を、明確にする工夫が望まれる。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

経営や運営については、法人内で共通の認識のもと取り組んでいる状況をしっかりと把握していただいた上で、職場内での働き方改革や働く人改革への取り組みに關しての努力も評価していただいたことは、今後もしっかりと継続して取り組んでいきたいと思ひます。

また、園の教育・保育の内容では私たちが掲げる、子どもたちの育ちへの思いなど大切にしていきたいこともしっかりと理解し受け止めていただき、高い評価を受けることができたことはとても喜ばしく思ひます。その思いを職員一同で共有しながら今後も教育・保育に邁進する所存です。

職員の研修、会議・委員会の議事録記載、マニュアルや計画類の周知や検証などについては、改善点を提起していただき、大変学びになりました。

研修内容の伝達の方法や振り返り等については、外部からの視点で見ていただいたことにより、ファイリングの方法も含めわかりやすく記録として残すことの重要性、必要性を知ることが出来ました。「職員ハンドブック」の活用も含め、今後改善を進めていきます。

◆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)	園の保育理念、教育・保育方針、教育・保育目標をホームページ・園のしおり・「全体的な計画」等に記載している。玄関・保育室に掲示し、周知・共有を図っている。職員には、年度末の全体会議で毎年説明して理解を深め、「全体的な計画」から各種指導計画に反映し、保育実践につなげている。自己評価シートの項目に位置づけ年2回周知状況を確認している。保護者には、見学・入園説明時に説明し、個人懇談の中でも伝え、理解が深められるよう取り組んでいる。	

		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)	園長が、高槻市私立保育園連盟園長会に参加し、スマイルサポーターが高槻市あんしんネットあゆむの連絡会に参加している。また、法人内施設長会議を毎月実施し、保育事業の動向・市内や地域の動向やニーズの把握・分析を行っている。市の月次報告書・法人の事業実施報告書により、月次の分析を行っている。	
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)	法人運営協議会に、各園の園長・副園長・主幹・副主幹・指導保育教諭が参加し、課題の明確化を行っている。経営上の課題はないが、人材確保については法人と連携し、人材育成については園内で対話を大切にしたい会議により学び合いの機会作りを行い、改善・向上に取り組んでいる。理事会・評議員会で、役員間の共有を行っている。職員には、共有会議で周知・共有を図っている。	

		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)	法人として「中期経営計画（令和7年度～令和11年度）」を策定し、現状把握に基づく取り組むべき経営戦略として具体的3項目を明示し、理事長が年度初めの法人全体会議（ズーム）で説明・周知している。中期経営計画は全職員に配布し、「職員ハンドブック」に綴じ、「職員共有フォルダ」の閲覧等により周知している。計画に、戦略実現に向けた年度別ロードマップ等数値目標や具体的な成果を設定し実施状況の評価を行える内容となっている。令和2年度～令和6年度中期経営計画について、毎年度末に、法人運営会議でロードマップに基づいて評価を行い、評価結果に基づき、令和7年度～令和11年度中期経営計画に事業のリストラクチャリング等見直し結果を反映している。	
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)	中期経営計画を基に、人材育成のための研修の充実・働き方改革推進に向けた職員間の関係性の円滑化等を反映した園の「令和7年度事業計画案」を策定している。計画案を具体化した「事業計画実施案」を作成し、事業計画を実現可能とする令和7年度資金収支予算書案を作成中である。事業計画実施案には、訪問指導・検診頻度・自己評価・施設関係者評価委員会の実施回数等の数値目標や具体的な成果が設定されており、実施状況の評価を行える内容となっている。	
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)	園長は、各種記録・「そうしてみよう会議」等各種会議・研修後の振り返り・個別面談等での職員の意見を集約し、今年度の事業計画の策定に反映している。園全体会議での配布・説明と、「職員ハンドブック」へのファイリング・「職員共有フォルダ」の閲覧等により周知している。園長は、毎月、「そうしてみよう会議」で事業計画の進捗状況を把握し、中間期に評価を実施して見直しを行い、働き方改革・働く人改革の推進、園庭整備の推進等見直し結果を「事業計画中間報告」に反映している。	
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)

保育内容・園庭改造計画等、事業計画書の主な内容について、新入園児面談・クラス懇談会・移行説明会等で説明している。令和7年5月号の園だより「事業計画要約内容」を記載し、保護者に周知している。「入園のしおり」に「お願い欄」を設け行事への参加を依頼するとともに、行事予定表に、保護者参加行事に印を付して保護者の参加を促している。また、保護者への個別呼びかけ・アプリでの配信・玄関前掲示・園だより・ドキュメンテーション等で、保護者が参加しやすいよう工夫している。毎日、保育参加の機会を設けてアンケートを実施し、事業計画に基づいた保育内容や働き方改革等が実践されているか振り返る機会を設けている。

		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)	各種計画、園・保育教諭自己評価、施設関係者評価、目標管理、保護者アンケート等によりPDCAサイクルにもとづく、保育の質の向上に関する取り組みを実施している。そうしてみよう会議、乳児・幼児会議、クラス会議等で、保育内容について評価を行う体制がある。年2回「幼保連携型認定こども園教育・保育要領に基づく自己評価」の評価基準にもとづいて、園長が保育教諭自己評価を集約して園自己評価を実施し、評価結果の分析・検討を行っている。評価結果について、施設関係者評価委員会で報告している。第三者評価は定期受審している。	
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)	自己評価結果の分析に基づく課題「職員の資質向上」等を、「総合」欄への文書化とデーターグラフで表示し、年度末の全体会議で課題を共有し、研修担当職員の明確化等改善策を策定している。研修担当を中心に内部研修の充実を計画的に図っている。	

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

		評価結果
Ⅱ - 1 管理者の責任とリーダーシップ		
Ⅱ - 1 -(1) 管理者の責任が明確にされている。		
Ⅱ - 1 -(1)-①	施設長は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。	a
(コメント)	園長は、事業計画に経営管理に関する方針・取り組みを明確にしている。また、園だよりを活用して表明している。「摂津峡意思決定分掌・指揮命令系統図」に園長の役割・責任等を文書化し、全体会議での説明と、「職員ハンドブック」へのファイリング・「職員共有フォルダ」の閲覧等により周知を図っている。「緊急時連絡系統図」に事故発生時の責任順位を園長→副園長と明示し、権限委任を明確化している。	
Ⅱ - 1 -(1)-②	遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。	a

	(コメント) 園長は、法人諸規定・法令等を理解し、利害関係者と適正な関係を保持している。私立保育園連盟ブロック会議・大阪府社会福祉協議会保育部会・市の説明会・施設長会議への参加等を通じて遵守すべき法令の理解に努めている。また、必要に応じて、税理士・弁護士・社会保険労務士等に相談できる体制がある。施設内研修・施設外研修・法人新入職者研修等への参加等を通じて、職員に遵守すべき法令等を周知している。入職時には職員の守秘義務について、誓約書を交わしている。
Ⅱ-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。	
Ⅱ-1-(2)-① 保育の質の向上に意欲をもち、その取組に指導力を発揮している。	a
(コメント) 園長は、自己評価・各種会議・保育の現状観察等を通じて保育の現状について、継続的に把握・分析を行っている。不適切保育等に関する報道があれば、適宜注意喚起を図っている。園長は、定期・随時面談や乳児・幼児会議等、保育の質向上に取り組む体制を整備して職員の意見を集約し、職員の意見を保育の質の向上に反映できるよう取り組んでいる。施設内研修・施設外研修・法人研修等の体制を整備し、研修の充実に努めている。	
Ⅱ-1-(2)-② 経営の改善や業務の実行性を高める取組に指導力を発揮している。	a
(コメント) 園長は、毎月顧問会計事務所が作成する「経営分析データー」等を基に、施設長会議で経営の改善や業務の実効性の向上に向け分析を行っている。課題があれば、そうしてみよう会議で共有し、経営改善・業務改善に向け検討を行い解決に取り組んでいる。事務職員を含めたフリー職員の配置等による基準以上の人員配置・ICT化への対応・休憩時間の確保・業務内容の見直し等、働きやすい環境整備に取り組んでいる。	

	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) 人材の育成に関する基本方針を法人の「中期経営計画」に、職員体制（専門職の配置）について、園則（運営規定）・重要事項説明書に明示している。基準以上の人員配置や、必要な専門職配置ができるよう、毎月人員の充足度を「月別事業実施報告書」で確認し、「職員数等報告書」を市へ提出している。特別保育として、運動遊び・ビジョントレーニング・哲学教室・太鼓遊び等の専門講師を園外から招請し実施している。人材開発部が意向調査の結果に基づき、法人のバスツアー・職員紹介制度・SNS・ハローワーク・就職フェアや、実習生受け入れ等を活用して人材確保に努めている。	
Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a

(コメント)	法人の理念に基づき、「行動指針（4項目）」を明確にし、全体会議で全職員に周知している。就業規則で人事基準を明確にし、新入職者研修・「職員ハンドブック」へのファイリング・「職員共有フォルダ」の閲覧等により周知している。階層別・職種別「業績・意欲・能力評価シート」を活用し、年2回、園長・直属上司が面談を実施し、一定の人事基準にもとづき、職務遂行能力・成果・貢献度等を評価している。職員処遇の水準については、理事長・園長等が地域情報・人事院勧告等を分析し、個別面談・意向調査等で把握した職員の意見・意向等を勘案し法人として処遇改善を実施している。「キャリアパス表」・「人事考課」結果・「給与規定」を連動させたキャリアパス体制を明確化し、職員が自ら将来の姿を描くことができる総合的な仕組みが構築されている。
--------	--

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)	総合的な労務管理は法人本部事務局が行っている。「摂津峡意思決定分掌・指揮命令系統図」で「人事・総務管理」を園長職務とし、労務管理に関する実務者を副園長と責任体制を明確にしている。園長が、出勤簿等で就業状況を把握・確認し法人と共有・管理している。健康診断・ストレスチェックを年1回実施し、職員の心身の健康と安全の確保に努めている。また、産業医による訪問相談・公認心理師による巡回訪問体制がある。園長・直属上司は年2回定期面談、随時に個別面談の機会を設け、副園長・主幹保育教諭も相談対応する等、職員が相談しやすい環境を整備している。職員の意見や希望を採り入れ、共済会加入・家賃補助・資格取得支援等福利厚生を実施し、週休2日制導入・時間単位有給・短時間就労制度等、ワークライフバランスに配慮した取り組みを行い、働きやすい職場づくりに取り組んでいる。	

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)	職員個々の目標管理のための仕組みを構築している。年度末に職員は、年度末評価・前回の反省を踏まえて、キャリアパス表の職種別「求められる姿（期待する職員像）」を基に「自己申告兼評価補助資料」の「今後の目標」欄に個人目標を設定し、園長・直属上司が面談を通じて、職員個々に応じた適切な目標設定ができているか確認・助言している。目標期限を1年とし、中間期に進捗状況・達成度を自己評価し、園長・直属上司と面談による相互確認を行う機会を設けている。年度末に、職員の年間自己評価結果を基に、園長・直属上司が面談を通じて目標に対する達成度評価を伝え、次年度の目標設定に反映している。	
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。	b

		「施設内研修」（法人企画研修・衛生検討委員会企画研修・テーマ別研修・BCP研修等）、「法人研修」（和文化リテラシー研修・職種別階層別研修・公開保育研修等）、「施設外研修」（高槻市等が主催する主催者研修・キャリアアップ研修等）等、多様な研修機会を設け、職員の資質向上に取り組んでいる。各研修についての計画は、各種研修計画・年間行事予定表・研修カレンダー等に記載されている。実施記録は各様式（研修記録・レポート・振り返り等）に記録し、各種ファイルに綴じ、保管・管理している。主催者研修のうち園として職員の共有が必要と思われる研修については、「共有会議」で報告機会を設けている。多様な研修機会を設けているので、研修計画について整理・体系化を図り、各研修計画と研修の実施が明確になる記録とファイリングの工夫が望まれる。園長・研修担当等を中心に、定期的に計画・研修内容等について評価・見直しを行い、次年度の研修計画・内容等に反映させることが望まれる。また、施設外研修について個別年間受講履歴を作成し職員が偏りなく受講できるよう工夫してはどうか。	
	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	
	履歴書・資格証・修了証等から、職員個別の専門資格取得状況・経験年数等を把握・管理している。新入職者には、法人の新入職者研修終了後、副園長が「就業規則」の服務心得や「子どもに寄り添うために」マニュアル等を説明し、その後概ね6ヶ月間、基本的に各クラスのチーフ保育教諭が個別的なOJTを実施している。施設内・施設外・法人研修等多様な研修機会を設け、職種別・階層別・テーマ別研修を実施し、職員の職務や必要とする知識・技術水準に応じた教育・研修を実施している。外部研修案内は掲示等により情報提供し、園長・副園長・主幹等が検討し、希望・担当クラス・経歴や経験年数等に応じた対象者に受講を奨励している。施設内研修は全員参加できるよう研修開始時間を早めて実施し、外部研修受講のためのシフト調整・費用負担、オンライン研修受講のための受講時間・環境の整備等、職員が教育・研修の場に参加できるよう配慮している。		
	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	
	大学・専門学校等の実習生受け入れがある。「実習生受け入れ規定」・「実習生オリエンテーション及びマニュアル」を整備し、基本姿勢・オリエンテーション内容等を明示し、遵守事項を口頭で説明している。養成校プログラムを基に、実習生の希望等を勘案して実習を実施し、指導に取り組んでいる。主幹が実習指導者研修を受講し、実習生受け入れ時に、実習指導担当者に、マニュアルに沿って助言・指導を行っている。養成校との事前打ち合わせ、巡回教員との実習進捗確認・振り返り等を通して連携を図っている。実習後「評価表」を作成し、学校に送付している。		
Ⅱ-3 運営の透明性の確保		評価結果	

Ⅱ-3-(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。

Ⅱ-3-(1)-① 運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。

b

(コメント)

ホームページを活用し、理念・保育方針・保育の内容や活動の様子・予算決算情報等を公開している。相談・苦情に対する相談体制について玄関に掲示している。第三者評価の受審結果についてはワムネットを通じて公表している。「施設関係者評価委員会」・子育て支援事業・地域の福祉委員会との連携等を通じて、園の理念・ビジョン等を地域に説明している。ホームページの活用とともに、パンフレットの見学時配布や市役所への設置等により、園の理念、基本方針や活動内容等について地域に発信している。事業計画・事業報告・苦情内容と対応の状況等についても、ホームページ等で公開し、更に透明性の確保に取り組むことが望まれる。

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)	事務・経理・取引等に関する法人諸規定を整備している。「摂津峡意思決定分掌・指揮命令系統図」に財務管理等を園長業務と権限・責任を明確にし、全体会議での配布・説明と、「職員ハンドブック」へのファイリング・「職員共用フォルダ」の閲覧等により周知を図っている。毎月、本部職員が園を訪問し、人事・労務・経理等について確認し、定期的に監事による監事監査を実施している。税理士事務所による定期的な監査支援を実施し、指摘事項があれば、理事会で共有・検討し、経営改善を実施している。	

		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)	地域との関わり方についての基本的な考え方を「事業計画実施案」・「園則」に文書化し、「全体的な計画」に具体的な取り組みを明示している。活用できる社会資源や地域の情報があれば、玄関への設置・掲示・配布等で保護者に情報提供している。地域の「文化展（出展）」や高槻市アート博覧会に参加したり作品の観賞等に出かける際は職員が引率している。園の祭り（摂津峡祭り）・給食体験・移動動物園・演劇イベント・園庭開放・赤ちゃん広場（ベビママ）・各種ボランティア受け入れ等を実施し、地域の人々と子どもとの交流の機会を定期的に設けている。子ども・保護者のニーズに応じて、法人内認定こども園が実施するホームスタート事業・病児保育機関・病後児保育機関・ペアレントトレーニング機関・市の子育て総合支援センター（カンガルーの森）等地域における社会資源を利用できるよう情報提供している。	
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)	施設内学級（児童養護施設）中学生の保育実習学習・小中高生の保育参加・社会人（草刈り・畑・イベント協力）等ボランティアを受け入れ、学校教育への協力を行っている。「ボランティア受け入れ規定」・「ボランティアオリエンテーション及びマニュアル」・「職業体験学習受け入れ規定」を整備し、基本姿勢・オリエンテーション内容・地域の学校教育等への協力について基本姿勢等に明文化している。ボランティアには事前のオリエンテーション時に、留意事項を口頭で説明している。	

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)

「関係機関連絡表（官公庁・福祉・保健・医療・ボランティア・文化施設等）」と、医療機関については別途「周辺医療機関（医療機関別診療日・時間等）」を事務室に掲示し、職員間で情報共有している。定期的に、地域教育協議会（阿武野中学校区）・保幼小連絡会議・高槻市社会福祉施設連絡会（あんしんねっとあゆむ）・高槻市私立保育園連盟園長会・施設関係者評価委員会等への参加や情報交換を行い、不登校児への支援・障がい児保育等共通の課題解決に向けて協働して取り組んでいる。家庭での虐待や不適切な養育が疑われる事例については、市の子育て総合支援センター（カンガルーの森）・要保護児童対策地域協議会等関係機関と連携・情報共有を図っている。また、必要に応じて、市に報告書を提出している。

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 地域の福祉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)

園庭開放・スマイルサポーターによる地域の生活相談や・高槻市社会福祉施設連絡会（あんしんねっとあゆむ）での相談対応・地域の福祉委員等との連携を通じて、食事体験・障がい児支援・家庭訪問型子育て支援事業ホームスタート・赤ちゃん広場（ベビママ）等地域の福祉ニーズや生活課題等を把握している。

Ⅱ-4-(3)-② 地域の福祉ニーズ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)

把握した福祉ニーズにもとづいて、食事体験（園庭開放時）の実施、あんしんねっとあゆむを通じてフードバンク活動（食料・洗剤・紙おむつ等の支援）に協力し、「食事体験等親子支援」を事業計画に明示し、地域貢献に取り組んでいる。文化展への参画（出展）・地域の秋祭りへの参画（出店）・地域住民が開催する野菜販売イベントへの園スペースの提供等、地域コミュニティの活性化やまちづくりなどに貢献している。赤ちゃん広場、出前保育（コミュニティセンター）、スマイルサポーターによる生活相談、公民館・子育て支援センター等での子育て講座への講師派遣・市のこにちは赤ちゃん事業への看護師参加等を通じて、園が有するノウハウ等を地域に還元する取り組みを実施している。AEDを設置し、職員が「AED講習」を受講し、災害時の地域住民の安全・安心のための支援に役立つよう備えている。

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の実施について、理念・基本方針・就業規則「服務心得具体例」・「職員ハンドブック」内の「なりたい私たち」（行動指針）・「子どもに寄り添うために」マニュアル（「乳児マニュアル」「幼児マニュアル」）に明記し周知を図っている。子どもの尊重や基本的人権への配慮について、園内研修「人権」・「子どもの哲学教室」の振り返り研修・全体会議内の研修等で研修を実施している。人事考課「自己評価シート」（年2回）・「幼保連携型認定こども園教育保育要綱に基づく自己評価」（年2回）で、定期的に状況の把握・評価等を行っている。「子ども哲学教室」・異年齢保育等で、子どもが互いを尊重する心を育てる保育を実践している。子どもが色・遊び・役割等を選択する際、性差への先入観による固定的な対応をしないように配慮している。保護者には、入園時の説明・ドキュメンテーション等で、園の方針について理解を図っている。	
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)	子どものプライバシー保護について、「プライバシー保護と虐待防止を含む子どもの人権保護マニュアル」に明記し、「職員ハンドブック」に綴じ、入職時研修、事務室設置で周知を図っている。乳児トイレにおむつ交換台を、乳児・幼児トイレには個室扉を、幼児保育室に着替え用パーテーションを設置し、プライバシーに配慮している。夏場は園庭や屋上に目隠しシートを設置し、乳児のシャワーは室内で行う等、外からの視線に配慮している。プライバシー保護について、保護者には見学时や入園説明時に説明し、子どもには看護師が「いのちの授業」の中でプライベートゾーンの話等を行い、周知を図っている。	
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)	ホームページで園についての情報を広く提供し、市役所にリーフレットを設置し多くの人が入手できるようにしている。ホームページ・リーフレット・パンフレットは、写真・図・絵の使用等でわかりやすい内容にしている。入園希望者には、随時園長が園見学を実施し、希望に合わせて日時を調整し、パンフレットに沿って、個別に詳細に説明している。ホームページは随時更新し、パンフレット・リーフレットは必要時に見直しを行っている。	

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)	入園決定後に入園説明会を実施し、「入園のしおり」・「重要事項説明書」・その他必要書類を説明し、同意書で同意を得ている。スライドを使用し、実物を提示する等わかりやすく説明できるよう工夫している。その後、個別面談を行い、個別に聴き取りを行いながら説明し、質疑応答している。「重要事項説明書」は、入園児・進級児に毎年配布し、同意書で同意を得ている。保護者に配慮を必要とする場合は、「職員ハンドブック」内の「配慮が必要な保護者への支援マニュアル」も活用し、個別の配慮で対応している。	
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)	転園時は、「教育・保育の継続性に関わる申し送り書」で引継ぎを行っている。「要望・相談の受付」窓口を記載した「重要事項説明書」を毎年配布し、転（退）園時に転（退）園後の相談対応について説明している。転（退）園後も園との関わりが途切れないよう、夏の「子ども哲学教室」に卒園生を招待している。	
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)	日々の子どもの表情・反応・発言、連絡帳・送迎時の保護者との会話等から、子どもの満足を把握するように努めている。行事後アンケート、保育参加後アンケートを実施し、副園長がアンケートを集計し、職員間で閲覧し共有を図っている。集計後に、検討事項・改善策を管理者層で検討し、共有会議で職員に共有し、改善・向上につなげている。個人懇談会を年2回、保育参加を随時行い、保護者満足の把握の機会としている。園長や理事長が保護者会の集まりに参加し、職員も保護者会活動に参加しコミュニケーションを図っている。無記名で、広く満足度を把握できる「保護者アンケート」の定期的な実施が望ましい。	
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)	苦情解決責任者・苦情受付担当者・第三者委員を設置し、苦情解決の体制を整備している。「重要事項説明書」に記載して毎年配布している。苦情解決の体制を明記した書面を、玄関の扉に外向きに掲示し、保護者・地域に公開している。保育参加アンケート・相談箱の設置等、保護者が苦情を申し出しやすい工夫を行っている。苦情内容については、「苦情解決報告書」に記録し保管している。苦情を受け付けた場合は、共有会議（週1回実施）で、内容に応じて緊急会議で検討し、議事録回覧で全職員に周知し、改善・向上につなげている。苦情を申し出た保護者等に配慮した上で、園だより・掲示等で保護者に周知する、また、ホームページ等で公表する仕組みづくりが望まれる。	

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)	「重要事項説明書」の「要望・相談の受付」「ご意見・ご要望について」に、複数の方法や窓口を記載し、毎年配布している。玄関ホールに、写真入りの職員紹介を掲示している。事務所内の相談室等、相談しやすいスペースを確保している。	
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)	送迎時等日々のコミュニケーションの中で、保護者が相談・意見を述べやすいように配慮している。相談箱の設置・保育参加後アンケートの実施等、保護者の意見を積極的に把握する取組を行っている。「職員ハンドブック」内の「苦情解決対応マニュアル」に「苦情・要望・意見」についての対応を記載している。「職員ハンドブック」は毎年、年度末に管理者層で検証することとしている。意見・相談内容と対応を、共有会議で共有し改善・向上につなげている。内容に応じて、文書に記録し、「個人ファイル」に綴じている。	

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)	「組織体制一覧」に安全管理者を園長、安全指揮者を副園長とし、リスクマネジメントに関する責任者を明確にしている。事故防止・発生時対応について、「安全管理・危機管理マニュアル」（事故対応）、「事故・疾病等緊急時連絡体系図」に記載している。ヒヤリハット事例・受診を要しないけがの事例を「ヒヤリハット・インシデント報告書」に、受診を要するけが事例を「インシデント対策報告書」に記録し、ヒヤリハット件数、インシデントの種類・件数を看護師が毎月集計して、一覧表を作成している。一覧表・共有会議を活用し、事故防止の改善策・再発防止策を検討し、防止策等の実施状況や実効性について、定期的に評価・見直しを行う仕組み作りが望まれる。安全確保・事故防止に関する研修の実施が望まれる。	
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)	看護師を衛生管理委員とし、法人内・園内に衛生検討委員会を設置し、感染症対策の管理体制を整備している。感染症対策について、「安全管理・危機管理マニュアル」の「健康・安全・感染症マニュアル」に記載している。予防策・発生時対応は看護師の指示の下、法人内他園の看護師と連携しながらマニュアルに沿って対応している。「安全管理・危機管理マニュアル」は、年度末に園長・副園長・看護師で検証・見直しを行い、マニュアルに見直し履歴を記載している。「感染症」に関する外部研修を受講し、伝達研修により共有を図っている。看護師による嘔吐物処理実習を実施している。感染症について、保護者には「園のしおり」「ほけんだより」等で情報提供し、発生時は病名・クラス・人数を玄関掲示で伝えている。	

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)	災害時の対応体制を、「消防計画」・役割分担表・「安全管理・危機管理マニュアル」・「BCP（事業継続計画）」に記載している。保護者の安否確認は、アプリと災害用伝言ダイヤルで、職員の安否確認は、アプリ・緊急連絡網（電話）で行うこととしている。BCP備蓄リストに沿って備蓄を行い、看護師が管理している。園児の補食保管も実施している。「防災及び安全訓練計画」に沿って、火災・地震・不審者・洪水大雨対応訓練を行い、消火訓練は毎月実施している。消防訓練には年に1回消防署から立ち合いがあり、不審者対応訓練には年1回警察官来園で指導がある等、地域の関係機関と連携を図っている。訓練実施後、消防署提出用「訓練実施報告記録」に評価・反省点も記録し、掲示して職員に周知を図っている。	

		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)	保育について標準的な実施方法を、「子どもに寄り添うために」マニュアル（乳児保育マニュアル・幼児保育マニュアル）に文書化し、子どもの尊重についても言及している。プライバシー保護については、「プライバシー保護と虐待防止を含む子どもの人権保護マニュアル」に記載している。「子どもに寄り添うために」マニュアルを職員に配布し、新年度前にクラスに分かれて読み合わせを行い共有を図っている。入職時のOJTでも、副園長から個別に説明を行っている。実施方法について、主幹・副主幹が保育実践の中で確認し、適宜、指導・助言している。指導計画により、保育実践は画一的なものになっていない。	
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)	保育の標準的な実施方法について、新年度前に「子どもに寄り添うために」マニュアルをクラスに分かれて読み合わせを行う際に検証・見直しを行っている。各クラスの検証結果を基に、「そうしてみよう会議」（幹部会議）で見直しを行い、年度末の全体会議で配布し、変更部分を説明している。マニュアルの表紙に見直し履歴を記載している。	

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)

各種計画は担当職員が作成し、副主幹・主幹・副園長が助言を行い、園長が最終責任者として確認している。保護者の意向は、「入園面接調書」・「個人調査票」・入園面談・個人懇談等で把握し、実際の子どもの様子は、慣らし保育期間・日々の保育で確認している。アセスメントには担当保育教諭・主幹・副主幹が参加し、随時園長・副園長・管理栄養士・看護師・公認心理師等様々な職種の意見を反映し、協議を行っている。子どもと保護者の具体的なニーズ・配慮事項等については、乳児は「個別月案」・「保育記録」に明示し、次の計画に反映している。幼児は配慮の必要な子どもについては、「幼児月案(異年齢2クラス共通)」に個別のニーズを記載している。支援困難ケースについては、公認心理師・療育機関・役場等と連携を図る体制がある。指導計画に基づく保育実践については、振り返りや評価を行う仕組みを構築中である。幼児の月案については、全体的な計画・年間指導計画・月案のつながりを意識した計画作成・保育実践・振り返りや評価・見直しを行う仕組みを整備すること、子どもと保護者の具体的なニーズや家庭との連携等を明確にする書式の工夫が望まれる。

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)

各種計画は保育実施後・行事後・年度末等に振り返りや見直しを行い、次の計画作成に反映している。見直し後の計画は、乳児会議・幼児会議・全体会議や掲示等により関係職員に周知している。指導計画を緊急に変更する場合は、園長が判断し、内容に応じてアプリで保護者・職員に通知する仕組みがある。特別保育については、実施後に関係職員と専門講師で振り返りを行い記録に残し、次の計画に反映している。指導計画を見直しを行う時期・検討会議の参加職員等の組織的な仕組みを定め、評価・見直しにあたっては標準的な実施方法に反映する事項・子どもや保護者のニーズ等に対する課題等を明確にする体制づくりが望まれる。幼児月案については、今年度より書式を変更しており、計画作成・実施・振り返り等についての仕組みや記録方法を模索中である。今後はさらに活用できる書式となることを期待する。

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)	子どもの発達状況や生活状況等を「児童票」・「育児日誌(乳児)」・「保育記録(乳児)」・「健康の記録」に記録している。指導計画に基づく保育実践については、「乳児個別月案(振り返り欄)」・「幼児月案」・ドキュメンテーション等に記録している。園長・副園長・主幹・副主幹が記録を確認し、適宜、個別に指導・助言している。園全体の事項は「連絡票」で、幼児クラスは「健康観察表」で、乳児クラスは「伝言表」で日常的な情報共有を行っている。全体会議・そうしてみよう会議（管理職会議）・共有会議・乳児会議・幼児会議・給食会議・衛生検討委員会を実施し、定期的に情報共有を行っている。アプリ・パソコン内の共有フォルダも活用し、回覧資料については回覧チェック表で共有を確認している。	
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)	「個人情報取扱業務概要説明書（個人情報保護規程）」に個人情報保護に関する規定を定めている。職員には、入職時に説明し、守秘義務に関する誓約書を交わしている。保護者には、「個人情報取扱業務概要説明書（個人情報保護規程）」を入園時に配布し誓約書を交わし、「園のしおり」「重要事項調査報告書」にも記載し毎年配布している。	

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） 保育課程の編成		
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編成している。	b
（コメント）	「改正認定こども園法」等の趣旨をとらえ、教育・保育理念、教育・保育方針に基づいて、地域との関わり・家庭との連携を考慮し、「全体的な計画」を編成している。毎年年度末に、園長・副園長・主幹・副主幹が検証し、次年度の策定につなげている。年度末の全体会議で全職員に配布し、周知を図っている。「全体的な計画」の検証、編成に職員が参画する仕組みづくりが望まれる。	
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）	1階には広くて長いテラスが各クラス前に設置されており、子どもがテラスに出てくつろいだり、思い思いに園庭に出て過ごすことができるよう人的・物的環境を整備している。2階には景観の良い屋上があり、ランチルームや保育室内は風通しも良く、自然光で明るく開放的な空間である。温湿度管理・空気清浄機・冷暖房機・床暖房(1階フロア)・換気等により、常に適切な状態に保持している。毎月「安全チェック表」を用いて、複数の目で園内外の設備・用具・各保育室・寝具等の点検を実施し、寝具は定期的に交換し、衛生管理に努めている。各保育室は、食事・睡眠・遊びのための心地よい生活空間を確保し、動線にも配慮している。手洗い場は明るく清潔で、トイレには個室扉を設置し、利用しやすい設備を整えている。	
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）	子どもの発達過程や家庭環境から生じる個人差を「個人調査票」や日々の生活の中で把握し尊重している。「乳児マニュアル」「幼児マニュアル」には、子ども一人ひとりに寄り添うための配慮事項を明示し、一人ひとりを大切にしたい保育の実践に取り組んでいる。子どもが安心して気持ちを表出できるよう、1対1で丁寧に対応し、子どものしぐさや表情・言葉から思いを汲み取り、欲求を受け止め、気持ちに寄り添った援助・言葉かけを行うよう取り組んでいる。急かしたり無理強いする等の気にかかる関わりがあった場合は園長・副園長から随時助言し、乳児会議・幼児会議で気づきや対応を共有し、意識づけを行っている。	

A-1-(2)-③ 子どもが基本的な生活習慣を身につけることができる環境の整備、援助を行っている。	a
(コメント) 乳児は、「育児日誌」の保護者欄を日々参考に、その日の体調や生活リズムに合わせて生活習慣が身につけられるよう配慮している。幼児は、担当保育教諭8名で子どもの発達状況を共有し、視覚で生活動線を理解できるよう、水筒・帽子・コップなどの置き場所を工夫している。保育室に着替え用パーテーションを設置し、安心して着替えが行えるよう配慮している。基本的な生活習慣の習得にあたっては、無理強いせず、子どもが自分でやろうとする気持ちや姿を認め、個々のペースで進められるよう援助している。静と動の空間を確保し、活動の後に休憩時間を設ける等、環境に配慮している。幼児は個人でハンカチを携帯し、衛生面や取り扱いに配慮している。うがい・手洗い・歯磨き方法等については、看護師・管理栄養士・外部の歯科衛生士など専門職から学ぶ機会を設け、子どもが理解ができるよう働きかけている。	
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) 保育方針【自然の中で わくわく キラキラ のびのびと 生きる力を育もう】に沿って、子どもの[してみたい・やってみたい]気持ちを大切に保育の実践に取り組んでいる。子どもが遊びを自由に選択し、チャレンジしたり、豊かな感性や創造性・探求心などが育つよう、園庭や室内の保育環境を整備している。山・河川・田んぼなどに囲まれた場所に立地し、園庭には四季折々の草花や実のなる木々を植え、畑で季節の野菜を育てたり、虫探しをする等、身近な自然とふれあえる環境である。1日2回以上戸外で遊ぶ時間を設け、心地よい空気や風を感じたり、大型遊具や傾斜のある築山・砂場などで存分に遊べるよう配慮している。また積極的に散歩や公園にも出かけ、春はいちご狩りやさくらんぼ摘み、夏には川遊びへ、秋にはどんぐり拾いに行く等、四季を感じながら自然の中での遊びを楽しんだり、地域の人と交流したり接する機会を設けている。感触遊び・泥遊び・水遊び・造形・体操・ビジョントレーニング・プールなど、様々な表現活動が自由にできるよう工夫している。幼児は保育室を積み木・造形・ままごと・机上コーナーに分け、作り上げた積み木をそのまま残し、自由遊びの時間いつでも遊びを継続できるよう環境を工夫している。	
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歳児保育室は、天蓋やモビルを吊るし、ジョイントマットを敷き、遊び・食事・午睡の場所を確保する等、長時間安心してゆったり過ごせる環境である。育児担当保育を取り入れ、個々の生活リズムに沿って、1対1で表情やしぐさを大切にしながら丁寧に関わり、愛着関係を構築できるよう配慮している。ミルクはソファでゆったり与え、座位が安定するまでは抱いて食事し、布おむつを使用する等、個別に援助している。室内でわらべうたやふれあいあそびをしたり、手作り玩具・運動用具を用意する等、発達過程に応じた保育を行っている。保護者とは、登降園時の会話・「育児日誌」「伝言表」で情報交換し、「ドキュメンテーション」(週末掲示)や保育参加・親子ふれあい遊びの機会に子どもの様子を伝える等、連携を密にしている。	

A-1-(2)-⑥	3歳未満児（1・2歳児）の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
(コメント)	1・2歳児は育児担当保育を取り入れ、一人ひとりの子どもの発達やタイミングを大切に、子どものやりたい気持ちに沿って遊びや生活が行えるよう援助や声かけを行っている。保育室からテラス・乳児園庭に直接出ることができ、子どもの活動量や体調に合わせて、戸外で存分に自然探索ができるよう安心安全な環境を整備し、保育者が適切に関わっている。室内玩具コーナーには手作りの玩具ボードや知育玩具を豊富に用意し、子どもが思い思いの場所で好きな玩具を自由に手に取って遊べるようコーナー配置を工夫している。えのぐや水遊びなどダイナミックに遊べる活動も取り入れている。子どもの自我の育ちを受け止め、気持ちを汲みとりながら丁寧に対応し、友だちとの関わりでは子どもの行動を言葉で代弁したり、一緒に気持ちを伝える等、互いの思いが伝わるよう仲立ちするよう取り組んでいる。給食職員・保育参加の保護者・保育体験の中高生などと関わりを図っている。保護者とは、登降園時の会話・「育児日誌」・個人懇談等で連携を図っている。	
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歳児は日常的に異年齢混合保育を実施し、2つの保育室に遊びのコーナーを配置し、子どもがわくわくしながら主体的に遊びを見つけて考え工夫し、より楽しく遊ぼうとする意欲を育めるよう環境を工夫している。異年齢の友だちと関わる中で、年少児があこがれや尊敬の気持ちを抱いたり、年中・年長児が思いやりや優しさを身につけたり、互いに認め合いながら一緒に集団活動や遊びに取り組めるよう配慮している。体操指導(3・4・5歳児)・対話の手法を用いた子どもの哲学教室(3・4・5歳児)・太鼓遊び(5歳児)・ビジョントレーニング(5歳児)等、年齢・発達・興味関心に応じた様々な活動の中で、自分の力を発揮したり、友だちと楽しみながら取り組んだり、協同して最後までやり遂げられるよう、保育教諭が適切に関わっている。5歳児は午後の「おあつまり」の時間にWebマップを活用して、「摂津峡まつり」の取組や菜園活動の内容等について話し合う等、自分の意見を伝え、相手の意見も聞ける機会づくりに取り組んでいる。子どもの様子や育ちについては、保護者にはドキュメンテーション(日々)掲示・保育参加・子どもウィーク等の機会に、小学校には公開保育の機会に伝えている。	
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)	園内はスロープ・身体障がい者用トイレを設置している。エレベーターの設置はないが、段差のない1階フロアでの受け入れは可能である。「特別支援指導計画」を作成し、「幼児月案」の「気になる子ども」欄と関連付け、個別の援助を行っている。集団遊びの中で関わりながら、共に成長できるよう配慮している。保護者とは定期的や随時個別懇談を実施し、内容に応じて「懇談記録」「支援相談記録」に記録し、保護者から発達検査結果の提出を受けた場合は「個別ファイル」に綴じている。公認心理師による巡回指導(月1回)で、気になる子どもの発達について助言を受け、「幼児会議」で検討し、全職員参加の「共有会議」で対応等を周知している。対象職員は外部のキャリアアップ研修に参加し、レポートや資料閲覧により、情報共有している。保護者から希望や相談があれば、公認心理師や療育機関につなげる仕組みがある。	

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) 年齢毎の「日課」を作成し、「乳児マニュアル」「幼児マニュアル」に沿って、子ども一人ひとりが一日の流れを見通して主体的に安心して遊びや生活が行えるよう取り組んでいる。乳児保育室は玩具別にコーナーを配置し、クッションマットや天蓋を設置し、家庭的でゆったり過ごせるよう工夫している。幼児クラスは、日常的に互いの保育室を行き来できるよう職員間で連携を図っている。またテラスを活用し、緑豊かな風景を見たり、風を感じながら過ごせるよう工夫した環境である。登園・降園時に保護者から聞いた情報や保育中の子どもの様子については、口頭と「伝言表」により保育者間で引継ぎを適切に行っている。	
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) 「全体的な計画」・5歳児「年間指導計画」に小学校との連携や就学に関連する事項を記載している。近隣の小学校との幼保連携会議で企画し、1年生との交流活動・小学校訪問での授業や運動会・発表会の見学を行う、園内では年長の活動時間に就学に向けた活動を行う、夏の「子ども哲学教室」に卒園児を招いて交流する等、子どもが小学校生活について見通しを持てる機会を設けている。保護者には個人懇談で説明や相談対応し、保護者が小学校での子どもの生活について見通しを持てる機会を設けている。近隣の小学校との幼保連携会議の連絡会・研修に参加し、年度末の電話や訪問で情報交換する等、就学に向けた小学校との連携を図っている。担任保育教諭が、「幼保連携型認定こども園園児指導要録抄本」を作成し、主幹・副園長・園長が確認し提出している。	
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) 子どもの健康管理について、「安全管理・危機管理マニュアル」の「健康・安全・感染症マニュアル」に記載している。子どもの体調悪化・けがは、保護者に電話で連絡し、「保護者電話連絡記録」に記録し、「伝達表」で引継ぎ、事後の確認を行っている。子どもの保健に関して、「保健安全年間計画」を作成している。子どもの健康状態に関する情報を、クラスの「伝達表」・共有会議等で共有している。既往症や予防接種の状況を「けんこうのきろく」「児童票」で把握し、「けんこうのきろく」は毎月、「児童票」は年度末に返却し更新している。「入園のしおり」「ほけんだより」(毎月)等で、保護者に対し園の健康に関する方針や取組を伝えている。乳幼児突然死症候群(SIDS)に関して、乳児マニュアル「子どもに寄り添うために」に記載して配布、マニュアル研修で周知を図っている。高槻市の基準により、1歳半まで5分、10分毎に、呼吸状態・方向・睡眠確認を行い、午睡チェック表に記録している。保護者には、入園説明会で口頭で説明し、玄関ホールに資料の掲示・設置を行い周知を図っている。	
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) 内科健診(年2回)・歯科健診(年1回)結果を、クラスごとの「健康診断表」、園児の「けんこうのきろく」で把握し、関係職員に周知している。健診に関して「学校保健計画」の「健康管理内容」に記載し、看護師が歯磨き指導を行う等、保育に反映している。保護者には、「けんこうのきろく」で結果を伝えている。欠席した場合、受診が必要な場合は、受診後に「診断書」を提出してもらっている。	

	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) 「安全管理・危機管理マニュアル」の中に[食物アレルギー]を整備し、年度末の「全体会議」や毎月の「共有会議」で看護師より緊急時対応やアレルギー児対応について全職員に周知を図っている。アレルギー面談には、看護師・給食職員・担任・園長・保護者が参加し、対応を検討し、内容・詳細は「アレルギー児面談ファイル」に綴じている。「摂津峡認定こども園における生活管理指導表」の医師の指示のもと、適切な除去・代替食を提供している。給食は、できる限り除去のない献立となるよう配慮している。給食室での給食受け取りの際は、「アレルギー児の除去食確認表」を基に、事務職員・給食室担当職員・アレルギー児本人も同行してダブルチェックを行い、配膳している。提供時は、職員がそばに付き、誤食のないよう見守りを行っている。	
A-1-(4) 食事		
	A-1-(4)-① 食事を楽しむことができるよう工夫をしている。	a
	(コメント) 「食育・環境教育指導計画(年齢毎)」「年間食育計画」を作成し、年齢や発達に 応じて、食育の話・菜園活動・テラスでの食事・クッキング等、食に関する豊かな経験ができるよう取り組んでいる。クッキングでは、子どもが興味を持った食材や季節の野菜・畑で収穫した野菜を取り入れる等工夫している。野菜の皮むき・味噌づくり・収穫した野菜を目の前で調理する等、旬の食材を五感で感じたり、お楽しみランチ・リクエスト給食・バイキング等、食事を楽しめる機会づくりに取り組んでいる。食育では、栄養士や担当職員が旬の食材・伝統行事食・食事マナー・調理器具の使い方などをわかりやすく伝えている。食器は陶器で持ちやすく安定したものを使用している。乳児は食事コーナーで個別や少人数グループで個々のペースでゆったり食事ができるように配慮している。幼児はランチルームで異年齢グループ毎に着席し、楽しく食事ができるように環境を整備している。無理のない量で提供し、おかわりにも対応している。保護者には献立表・きょうしゅくだより「もぐもぐ通信」の配信・レシピ紹介・給食展示・保育参加(給食試食体験)等により、食育に関する情報や取り組みを伝えている。	
	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) 入園時や日々の様子で子どもの好き嫌いや食べ具合を把握し、離乳食会議・幼児食会議で個々の発育・発達状態・栄養状態・生活状況等を周知共有し、必要な食事を摂取できるよう食事形態や食べやすい形状となるよう調理の工夫をしている。残食量は配膳台で計量して記録し、検食結果と共に献立に反映している。献立には伝統行事食・旬の食材・畑で収穫した野菜を取り入れ、季節感が感じられるよう配慮している。地域の食文化の筍を子どもが皮むきし、調理に活用している。給食職員が食育の時間に子どもと直接関わったり、食事の感想を直接聞く機会があり、5歳児のキャンプに付き添い一緒にカレー作りを行っている。「大量調理施設衛生管理マニュアル」と園独自の「給食室業務管理マニュアル」を整備している。給食室内と調理従事者個別の「衛生管理自主点検実施記録」により、適切に衛生管理を行っている。	

		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）	連絡帳（乳児クラス）、送迎時のコミュニケーションにより家庭との日常的な情報交換を行っている。ドキュメンテーションの掲示（幼児クラスは毎日/乳児クラスは週1回掲示）・園だより・ほけんだより・もぐもぐつうしん、個人懇談・保育参加・行事（摂津峡祭り・親子触れ合い遊び・親子運動会・こどもWEEK・卒園式）等により、保育の意図や保育内容について保護者に伝え、保護者と子どもの成長を共有できるよう取り組んでいる。家庭の状況・保護者との情報交換の内容を、必要に応じて、「面談記録」「幼児クラス移行個人調査表」の特記事項に記録し、個人ファイルに綴じて共有している。	
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）	連絡帳・送迎時のコミュニケーションにより、保護者との信頼関係を築けるよう取り組んでいる。保護者から相談を受けた場合は、保護者の都合に合わせて日時を調整して相談対応し、「面談記録」や書面に記録し、「個人ファイル」に綴じて残している。担任保育教諭が相談を受けた場合は、園長・副園長に報告し、必要に応じて助言・同席している。保育教諭以外に、看護師・栄養士の配置があり、公認心理師への相談も可能で、専門職者の意見・助言を聞ける体制があり、必要に応じて関係機関につなげている。	
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）	「児童虐待対応へのフローチャート」「児童虐待通告マニュアル」を整備している。登園時・保育中の視診、子どもや保護者の言動や様子に留意する等、兆候を見逃さないように取り組んでいる。可能性を感じた職員は、園長・副園長・主幹に報告し、写真・記録を残し、内容に応じて共有会議で共有し、園全体で見守ることとしている。市の子育て総合支援センターと連携する体制がある。気がかりな保護者については、園長・副園長が声をかけ、時間をとって面会し予防的な支援を行い、必要に応じて支援サービスについて情報提供している。マニュアル研修等、児童虐待対応について研修を実施することが望まれる。	

		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）	月案の振り返り・連絡帳の記録、ドキュメンテーション、乳児会議・幼児会議や「子ども哲学教室」「公開保育」の振り返り会議等を通して、保育教諭が保育実践の振り返りを行う機会を設けている。人事考課の自己評価シート（年2回）・「幼保連携型認定こども園教育保育要綱に基づく自己評価」（年2回）による自己評価を行っている。乳児会議・幼児会議・「子ども哲学教室」「公開保育」の振り返りが互いの学び合いの場となり、保育の改善・専門性の向上につなげている。「幼保連携型認定こども園教育保育要綱に基づく自己評価」による職員個々の自己評価から「自己評価結果集計」を作成し、園全体の自己評価につなげている。	

		評価結果
A-4 子どもの発達・生活援助		
A-4-(1) 子どもの発達・生活援助		
A-4-(1)-①	体罰等子どもへの不適切な対応が行われないよう、防止と早期発見に取り組んでいる。	a
（コメント）	就業規則に「虐待・体罰の禁止」を明記している。園内研修や全体会議内の研修で「人権」に関する研修を行い、「子ども哲学教室」の取り組みの中で子どもの人格尊重・権利擁護について振り返る等、適切な援助技術を修得できるよう研修や話し合いを行っている。	

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	94人
調査方法	書面によるアンケート調査

利用者への聞き取り等の結果（概要）

「とてもそう思う」「そう思う」「あまりそう思わない」「そう思わない」「よくわからない」で回答する16項目の設問と、コメント記述の2項目の設問で行った。

○94家庭の内、94家庭から回答があり、回収率は100%だった。

○「とてもそう思う」「そう思う」と回答したパーセンテージは下記のとおりであった。

100%

- ・献立表やサンプル表示などで、毎日の給食の内容がわかるようになっている。

90%台

- ・入園した際に、保育の内容や方法について、説明があった。
- ・園の理念や方針について、園から説明があった。
- ・入園時の説明や、園の子どもたちの様子を見て、お子さまを預けることの不安が軽減した。
- ・入園後も、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、判りやすく伝えられた。
- ・お子さまやご家庭に関するプライバシーが守られている。
- ・園内で感染症が発生した際に、その状況について必要に応じて連絡があり、適切な対応がされている。
- ・健康診断の結果について、園から伝えられている。
- ・給食のメニューは、充実している。
- ・お子さまの給食の食べ具合は、必要に応じて連絡されている。
- ・送迎時の保育教諭との話や連絡帳などを通じて、園やご家庭でのお子さまの様子について情報交換がされている。
- ・日常的な情報交換に加え、別の機会を設けて相談に応じたり、個別面談を行うなど柔軟な対応がされている。
- ・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る。

80%台

- ・入園前に、あなたの都合や要望にあわせた見学を受け入れてくれた。
- ・園の保育について、あなたの意見や意向を伝えることができている。

60%台

- ・保護者からの苦情や意見に対して、「懇談会」や「園だより」などを通じて説明があった。

○コメント記述（抜粋）

*良い点・優れている点

- ・子どもの主体性を大切にしている。子どものやりたいこと・興味を尊重している。子ども中心。子どもの気持ちに寄り添ってくれる。
- ・自然豊かな環境。自然と触れ合う機会、自然活動が多い。
- ・子どもがのびのびできる保育。子どもがのびのびと遊びや活動している。
- ・園全体で見守ってくれる。
- ・丁寧。優しい。先生が笑顔。
- ・相談しやすい。安心できる。
- ・給食がおいしい
- ・イベント・行事が豊富。

*気になる点・改善点

- ・行事が減少傾向。行事の平日開催が増えている。行事の日程を早く出してほしい。
- ・駐車場の使用について。