

様式1

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	トレジャーキッズいまみや保育園	
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 長谷川 志保	
定員（利用人数）	80 名	
事業所所在地	〒 562-0033 大阪府箕面市今宮3-8-2	
電話番号	072 - 737 - 6033	
FAX番号	072 - 737 - 6033	
ホームページアドレス	<a href="https://www.serio-corp.com/nursery/parents/list/tk_imamiya/">https://www.serio-corp.com/nursery/parents/list/tk_imamiya/</a>	
電子メールアドレス	<a href="mailto:entyou-imamiya@serio-corp.com">entyou-imamiya@serio-corp.com</a>	
事業開始年月日	平成30年4月1日	
職員・従業員数※	正規 11 名	非正規 19 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] 保育室5室・事務室兼医務室・調理室 相談室・更衣室	
	[設備等] バルコニー	

※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】

こども一人ひとりの発達を保障し、豊かな成長を支えます。  
こ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】

自然に恵まれた豊かな環境の中、こどもたちが伸び伸びと成長できる園。

- こどもたちが主体性を持ち、物事に進んで取り組む力、目標に向かってチャレンジしていく力を支え、育む。
- 担当制保育を取り入れ、丁寧な関わりを大切にしながら、こどもの内面の発達を支える。
- こども一人ひとりの発達過程に応じた環境を整える。  
(清潔で安全な環境)  
(こどもが安心して過ごせる環境)  
(集中して遊び込める環境作り)
- 思いやりの気持ち、感謝する気持ちを持つ。
- 保護者とのコミュニケーションを密にし、信頼関係を築いていく。

## 【施設・事業所の特徴的な取組】

- 園内にある畑で1年を通し、様々な食物を植え、育て、収穫し、食べるという食育経験ができる。  
(例：玉ねぎ、じゃがいもの皮むき・さやえんどうの筋取り  
オクラスタンピング・すいかわり体験・焼き芋大会等)
- 育児担当制で丁寧な関わりを大切にしながら、こどもの内面の発達を支える。
- 縦割り保育を取り入れ、思いやりの気持ち、他者を慕う気持ち、協調性等の人間力を養う。
- お泊まり保育（5歳児）の実施  
(親元を離れ、ともだちや保育者と過ごす中で、協調性を身に付ける。)
- 月1・2回程度のえいご活動の中で、簡単なえいごの歌や単語を知り、楽しみながらえいごに興味・関心を持つ。
- リトミック（専門講師による活動）を通して、  
情操教育（心の教育・人間教育・自立心）  
音感教育（音感・リズム感・拍子感・音楽の楽しさ等、音楽の基礎）  
生活習慣（言語・数・感覚）を身に付けていく。
- 体育遊びの充実：体操の講師と連携を取り、幼児期の体力・理解力・特性等を考慮したカリキュラムを通して、段階的に運動に親しむ。  
精神面（自信・意欲等）  
社会的（ルールを守る・友達との共通体験等）における発育・発達を促す。

- 視覚教材を取り入れ、こどもたちが安心して過ごせる環境を整える。  
(専門講師による活動)
- 年間行事の充実(年間を通して、日本の伝統文化に触れ、知る。)
- 園外保育(お散歩・遠足等)の機会をたくさん取り入れ、  
自然に触れる機会を多く作りながら、たくさん歩き、体力作りをしていく。
- 年齢や環境に合わせ、手作りおもちゃ等や玩具を用意し、環境を整える。

**【評価機関情報】**

第三者評価機関名	株式会社プレパレーション
大阪府認証番号	270061
評価実施期間	令和7年4月1日～令和8年2月26日
評価決定年月日	令和8年2月26日
評価調査者(役割)	2301C014 (運営管理委員) 2301C013 (専門職委員) ( ) ( ) ( )

## 【総評】

### ◆評価機関総合コメント

・トレジャーキッズいまみや保育園は平成30年4月に開園した0歳児から5歳児まで定員80名の保育園です。園舎は2階建てで1階に園庭を備えています。立地している箕面市今宮は、市の南東部に位置し都市の利便性と自然の快適さを両立させた住みやすい地域です。箕面市全体として治安がよく子育て世帯にも人気があります。

・運営会社の株式会社セリオは人材派遣・紹介事業、放課後事業、保育事業の3事業を手掛ける企業です。保育事業では関東・関西を中心に62施設を運営しています。「一人ひとりにていねいな保育」「こ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点を大切にしています。

・本園では隣接する畑の一部を借り受けており、その畑では野菜を育て、風や土の香りを感じながら、伸び伸びと過ごせる環境にあります。また、育児担当制保育や異年齢保育を取り入れながら、こどもたち一人ひとりに寄り添った丁寧な保育を心がけています。

### ◆特に評価の高い点

◎乳児においては育児担当制保育を取り入れています。  
いつも同じ保育士が関わることで、愛着関係・信頼関係を築き安心して過ごせる環境を作っています。その中で見守る姿勢を大切にし、ゆっくり優しく話しかけることでこどもが安心して自分を表現できるようにしています。また、2歳までにしっかりと生活習慣を身につけられるようにすることで、以降の保育にスムーズにつなげています。

◎こどもの主体性を育む保育を行っています。  
異年齢保育を取り入れ、自分より小さいこどもに思いやりの気持ちをもったり自分より大きいこどもに憧れをもったりして自ら行動できるようにしています。また、園庭や畑、近隣の公園など戸外活動の時間も多く、こどもが進んで体を動かしたり、自然と触れあえたりする機会が多くなっています。

◎食育に取り組んでいます。  
園の畑で季節の野菜（きゅうり・なす・オクラ・ピーマン・スイカ）やサツマイモ・ジャガイモ・玉ネギなどを育て、収穫し給食に取り入れています。スイカ割りや芋掘り・焼き芋大会なども行い、作物の成長を感じ、食への関心を深めるための取り組みとしています。園の中でもバケツで稲を育て、収穫し、脱穀も行ってお泊まり保育の際に調理しています。5歳児ではこどもたちが3色栄養をもとにメニューを考えたり、クッキングを行ったりもしています。

### ◆改善を求められる点

●効果的な人材確保に期待します。  
採用計画は法人が策定し採用情報のホームページ掲載、就職フェア参加、ハローワークなどを通じて人材確保に努めていますが、より効果的な運用に向けた見直しを求められています。担当制保育を安定的に実践するためにも計画にもとづいた人材の確保が望まれます。

●実習生受け入れについて、積極的に取り組むことを期待します。  
実習生受け入れマニュアルなどは整備していますが、コロナ禍以降は受け入れの機会がなく、実施に至っていない状況です。実習生指導者研修の再開を図り、採用へつなげることも視野に入れ実習生受け入れに積極的に取り組むことを今後期待します。

### ◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

この度、本園は第三者評価を受審し、多くの項目において高い評価を頂きました。また保護者様のアンケートにおいても、大変満足・満足合わせて97.4%という、大変高い支持を頂き、職員一同、大きな励みとなっております。日頃より本園の保育にご理解とご協力を頂いておりますことに、心より感謝申し上げます。

今回の評価を受け、本園では今後、積極的に実習生の受け入れの機会を設けていき、未来の保育士の育成に努めてまいろうと思っております。また、こども一人ひとりに、より丁寧に寄り添う担当制保育の充実及び、こどもたちの個性を尊重する保育を実践するため、人員体制の確保と、保育環境のさらなる向上に取り組んでまいります。

これからもこどもたちと職員が、共に笑顔で安心して過ごせる環境を大切にしながら、更なる保育の質の向上に取り組み、地域に根付く保育園になるよう、職員一同精進してまいります。

保護者の皆様には今後とも、変わらぬご支援とご協力を賜りますよう、お願い申し上げます。

トレジャーキッズいまみや保育

### ◆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)	理念や基本方針は法人ホームページや園のパンフレットに掲載しています。職員に対しては入社時に職員一人ひとりへ法人の使命などや理念を記した携帯カードを配布し、継続的に実践的に職員の指針となるよう工夫しています。保護者に対しては入園説明会などで重要事項説明書を通して説明し、園内掲示することで、継続的に周知しています。	

		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)	社会福祉事業に関する動向については、園長が箕面市私立保育園連絡会や民間保育園連盟総会、福祉協議会連絡会に出席し、地域の保育園との情報共有を通じて把握しています。あわせて、福祉施策の内容についても、民間保育園連盟の園長会や総会、社会福祉協議会主催の行事に参加し、関係者との交流を図ることで情報収集をおこなっています。また、法人本部が作成した経営状況等の資料を毎月共有し、それらをもとに年2回、法人と園長によるハッピーライフ面談を実施し、課題の整理と分析をおこなっています。	
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)	法人は年に2度、全職員を対象とした方針発表をおこない、経営状況及び経営課題を周知します。園長と保育事業部責任者との面談や施設長会議・エリア園長会議での分析をもとに課題を明確にし、課題解決・改善に向けて組織として取り組む体制を構築しています。施設長会議の内容は資料配布により職員にも周知し、昼礼でも具体的に伝えていきます。	

		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)	4年間の中長期計画を作成し、計画には法人としての計画と園としての計画を策定したうえで年度ごとの目標も、数値目標を加えて明確に示しています。中長期計画は、年2回の法人と園長との面談にて、特に職員配置数や園児数の見直しをおこなっています。	

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)	中・長期計画の項目に沿って、単年度の事業計画を策定しています。加えて単年度計画では2024年度の課題も記載し、課題改善に向けての取り組みを具体的に2025年度単年度計画に落とし込んで策定しています。	
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)	事業計画は前年度の事業報告書を反映して作成します。事業報告書はクラス会議や職員会議などで職員から出た意見を集約して、園長と副主任が作成します。その事業報告書の評価や見直しを次年度の事業計画書に反映しています。事業計画書は職員に配布します。また年度途中では園長が作成した前期の事業報告書をもとに、保育事業部責任者と事業計画面談をおこない、前期の実施状況を把握し下期の取り組みについて見直しするなど検討する機会も設けています。	
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)	園の事業計画・事業報告は公開用ファイルにファイリングし、玄関ホールに設置し、保護者がいつでも閲覧できるようにしています。事業計画の主な内容を重要事項説明書に記載し、全家庭に毎年配布しています。新入園児には、入園説明会で重要事項説明書を説明しており、その際に事業計画の主な内容も説明しています。	

	<b>評価結果</b>
--	-------------

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)	クラス会議、幼児会議、乳児会議で各種指導計画の記録の確認や評価・反省を実施し保育内容について評価をおこなう仕組みを園で構築しています。その評価結果は園長と主に副主任で分析・検討します。法人作成の「施設評価チェックシート」の評価基準にもとづいて、1年に1回年度末に自己評価を行い、園長が法人とその内容を共有します。	
I-4-(1)-②	評価結果にもとづき保育所として取組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している。	a
(コメント)	「施設評価チェックシート」の自己評価をもとに、課題と改善策を文書化し、会議で職員間での共有を凶っています。園では乳児の担当制保育を取り入れていません。担当制保育を取り入れることで、乳児時期に基本的習慣を自然に身につけ、スムーズに幼児期に移行することを目指していますが、そのための課題について職員が話し合い、改善策を実施し、評価する取り組みをおこなっています。このように園全体で保育の質向上を目指した計画に取り組んでいます。	

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)	法人作成の「保育園運営規程」にて経営・管理に関する方針を策定し、同じく法人作成の「キャリアパス体系表」にて、園長の職責や業務、求められるスキルや資格要件を明示しています。また組織表や緊急時の職員役割分担表にて園長の役割や責任を明記しています。園長不在時には副主任2名に権限を委任し、「緊急時の職員役割分担表」を事務室や各保育室に掲示し、職員に周知しています。	
Ⅱ-1-(1)-②	遵守すべき法令等を正しく理解するための取組を行っている。	a
(コメント)	園長は「職務決済基準」、「保育園経理規定」などの社内規定や「コンプライアンスマニュアル」などを正しく理解し、利害関係者と適正な関係を保持しています。また法人の園長業務研修や、箕面市の民間保育連盟の研修に参加し、幅広い分野の法令理解に努めています。法人主催の新人研修や全職員が受講するコンプライアンス研修で、個人情報保護法・児童虐待防止法など、職員が遵守すべき法令等について学ぶ機会を設けています。職員の守秘義務については入社時に誓約書を交わしています。	
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)	園長は、昼礼や園長・副主任も出席する乳児会議、幼児会議にて、保育の質の現状を把握した上で、副主任と評価分析を実施しています。評価分析により挙げられた課題については職員の意見も反映し、保育の質向上のための改善策を提示します。また園長は、職員が楽しいと思える園内研修を企画し、外部講師を招いて職員自身がおもちゃで遊んだり、ゲームをしたりして職員が保育に対して意欲をもって取り組めるよう工夫しています。	
Ⅱ-1-(2)-②	経営の改善や業務の実効性を高める取組に指導力を発揮している。	a
(コメント)	園長は法人の施設長会議や年2回の法人本部との面談にて、園の経営や運営についての分析をおこないます。特に人員配置について派遣人数や非常勤人数を増やすなどして、正職員に負担がかかりすぎないように法人と相談、情報共有するほか、法人の系列園とも連携をとっています。	

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。	b
(コメント)	事業計画・運営規定に、必要な福祉人材や人員体制に関する基本的な考え方、福祉人材の育成に関する方針を明示しています。適正な人員配置や必要な専門職員配置について、法人本部から「職員配置管理表」で毎月の人員の充足度を確認しています。また法人本部の採用課が、人員補充計画にもとづいて、採用情報のホームページ掲載・就職フェア参加・ハローワーク等を通じて人材確保に努めていますが、効果的に人材確保が実施できているとは言えません。	
II-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	a
(コメント)	法人の基本理念・保育理念・基本方針にもとづき、「職員行動規則」に「期待する職員像」を明示しています。また法人作成の「就業規則」、「賃金規定」などには人事基準を明らかにし、法人の共有システム内や事務所保管のファイルで職員に周知しています。加えて法人はターゲットプラン制度を導入し、職員の自己評価と上席の成績評価・専門要素評価により、専門性・能力・成果・貢献度等を二段階で評価する仕組みを整備しています。キャリアパス制度により、職員が将来の姿を描くことができる総合的な仕組みづくりも法人は構築しています。	

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)	総合的な労務管理は法人がおこない、園での労務管理については「勤怠管理」を園長の職務としています。園長は、勤怠管理システムで就業状況を把握・確認の上、法人と共有、管理しています。法人は日々の健康チェック・健康診断・ストレスチェックなどを実施し、主に看護師が受診結果・経過等の確認をし、個別に相談があれば応じる体制を整え、職員の心身の健康と安全の確保に努めています。園長は職員と年2～3回の個別面談の機会を設けていますが、法人は本部にも相談担当部署を設置し、職員が相談しやすい環境を整備しています。	

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)	法人として期待する職員像を「職員行動規則」に、園として期待する職員像を「職務基準」に明示し、「ターゲットプラン制度」により職員個々の目標を設定する仕組みを整備しています。職員が等級別に目標項目を設定し、園長が年に2～3回個別面接の機会を設け、目標の水準や内容が適切であるかを確認、助言したり、進捗度・達成度などについて上期評価・振り返りをおこなったりして、後期のターゲットプラン作成に反映します。年度末にフィードバック面談を実施し、設定した目標の達成度に対する評価を伝え、次年度のターゲットプラン設定に反映できるよう取り組んでいます。	
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)	法人が「保育部門研修体系」にもとづいて、計画の立案主体別に、「保育事業部研修計画」・「専門（外部）研修計画」・「キャリアアップ研修計画」を作成しています。各種研修計画の「実績欄」や「研修報告書」をもとに、法人研修については法人担当部署、園内研修については園長が、計画やカリキュラムの評価・見直しをおこない、次年度の研修計画に反映しています。	

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) 各職員の専門資格の取得状況・経験・キャリアアップ研修の修了状況などは、法人本部で一括管理しており、園にも共有しています。新任職員に対しては法人本部が新入職者研修を実施する体制です。園配属後は、基本的事項について園長や副主任が指導し、保育業務についてはクラスリーダーが中心になり、習熟度に応じ実地研修を実施しています。園内研修の日時設定やオンライン研修受講環境の整備、外部研修受講のためのシフト調整や費用負担など、職員が研修に参加しやすいようシフトの配慮などの工夫を園長がおこなっています。	
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) 法人が「実習生受け入れマニュアル」を整備し、基本姿勢・守秘義務・留意点などを明示しています。学校が準備した「プログラム」に沿って実習を実施し、園長が、実習生受け入れ時に実習生指導保育者とマニュアルの読み合わせをおこない、指導保育者のマニュアル理解に努めていますが、実習指導者の研修までは実施していません。	

		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) 法人親会社のホームページで、経営方針、予算、決算情報を公開しています。園ホームページでは園の理念や基本方針、保育の内容などを公開し、園の事業計画・事業報告はファイリングし玄関ホールに設置しています。苦情・相談体制については法人ホームページの「苦情対応について」において、苦情報告も含め公表しています。また箕面市役所には園パンフレットを設置し、地域に向けても園情報を発信しています。		
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) 「キャリアパス体系」、「職務権限基準表」などで事務、経理、取引などに関するルールを明確にし、職員に対しては入職時の研修や規定類を事務所に設置することで周知しています。社内監査室による内部監査と、会計監査法人による外部監査を実施し、指導や指摘事項にもとづいて経営改善に取り組む体制を構築しています。		

	評価結果
--	------

II-4 地域との交流、地域貢献

II-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。

II-4-(1)-①	子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。	a
(コメント)	地域との関わり方について基本的な考え方を全体的な計画に記しています。病児保育についての資料、アレルギー児対応講演会の案内など地域の情報は玄関ホールにチラシを設置したり掲示したりして保護者に情報提供しています。ハロウィーン時には近くのお店でお菓子を配布していただけるよう職員が依頼に伺ったり、クリスマスにはこどもが近隣の老人ホームや支援センターなどにプレゼントを渡したりして、こどもが地域と交流できる機会を設けています。	
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)	ボランティア受け入れマニュアルを整備し、基本姿勢・オリエンテーション実施に関する事項・基本的留意事項などを明文化しています。研究活動・論文作成のため大学からの要請に応じ情報提供をおこなったり、中学生の職場体験を受け入れたり、学校教育への協力をおこなっています。	

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・団体との連携マニュアル」を整備し、医療機関・箕面市・子ども家庭センター・保健所などの公共機関、巡回相談連絡先など「関係機関リスト」を作成し、職員と社会資源の情報共有を図っています。箕面市民間保育連盟、箕面市総会などに園長が参加し、感染予防対策、支援を要することもへの対策など、共通の問題の解決に向け連携できるよう取り組んでいます。家庭での権利侵害が疑われるこどもへの対応については、箕面市児童相談センターと連携を図れるような体制を整えています。	

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)	園庭開放時の育児相談や年1回開催の運営委員会での保護者からのご意見、箕面市民間保育連盟の会議、民生委員の園訪問などを通して、地域の福祉ニーズや生活課題などの把握をおこなっています。園では、園庭開放時や園見学时に育児相談を実施しており、地域の子育て家庭の相談に応じる機能を備えています。	
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)	「保育理念」「保育方針」「職員行動規則」「保育マニュアル」に、こどもを尊重した保育の実施について明示しています。保育の心構えについての法人保育事業部研修や外部講師を招聘した専門研修など、こどもの尊重や基本的人権への配慮についての研修を職員は受講し理解を深めています。加えて職員は「人権擁護のためのセルフチェックリスト」を用いて、定期的に自らの保育の状況を把握・評価などをおこないます。合同保育による異年齢児交流などを活用し、こどもが互いを尊重する心を育てる取り組みを実践しています。職員は言葉かけをする際、色や遊びの選択などで性差への先入観による固定的な対応をしないよう配慮しています。保護者に対しては入園説明会や、外国人講師による英語遊びの実施や、園だよりなどで、文化の違いやこどもの人権について園の方針を示しご理解いただけるよう努めています。	

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)	「保育マニュアル」の中でこどものプライバシー保護に関して言及し、園内研修で周知を図っています。オムツ交換スペースを設ける、プール・シャワーの際は近隣から視界を防ぐ、パーテーションの使用、棚等を用い部屋を区切るなど、プライバシーを守る設備・環境を整え、園長・副主任が保育実践の中で確認しています。保護者に対しては「重要事項説明書」に明示して、プライバシー保護に関する園の取り組みを周知しています。看護師が幼児クラスを中心に、プライバシーに関する絵本を読むことでこどもたちにも周知しています。	
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)	園ホームページで、園の理念・基本方針、保育内容、特徴等について情報提供しており、園パンフレットは箕面市役所に設置し、多くの方が手に取れる環境作りをおこなっています。利用希望者は電話やメールで問い合わせることができ、園長が個別に園見学の対応をおこなっています。ホームページやパンフレットの情報は変更時に見直して、ブログも適宜更新し、利用希望者に園の情報を積極的に提供しています。	
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)	園ホームページで、園の理念・基本方針、保育内容、特徴等について情報提供しており、園パンフレットは箕面市役所に設置し、多くの方が手に取れる環境作りをおこなっています。利用希望者は電話やメールで問い合わせることができ、園長が個別に園見学の対応をおこなっています。ホームページやパンフレットの情報は変更時に見直して、ブログも適宜更新し、利用希望者に園の情報を積極的に提供しています。	
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)	保育の開始にあたり、詳細で写真入りのわかりやすい「重要事項説明書兼入園のしおり」を用いて入園説明会で説明します。保護者から同意書をいただき、園が受け取る事で保育を開始する同意を得ています。入園説明会は個別におこない、個々の質問に答えながら、わかりやすい説明に努めています。内容が変更になる際は、文書で通知したり、保育施設向けICTシステムで配信、同意を得たりなど、内容に応じて対応します。特に配慮が必要な保護者については、箕面市に相談、連携して対応する仕組みを整えています。	
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)	転園の際は、要請があれば、保護者の同意を得て情報提供することとしています。園の利用が終了した後もこどもや保護者が相談できるように、重要事項説明書にその旨と相談窓口を記載し、毎年配布しています。ただし相談窓口の案内として「上記」となっているため、相談窓口が園なのか法人なのか分かりづらい記載となっています。	

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) こどもの表情・様子や、登降園時の保護者との会話・保育施設向けICTシステムから、こどもの満足度を把握するように努めています。年に1回法人が保護者満足度調査を実施したり、園では行事後にアンケートを実施したりして保護者の満足度を調査しています。クラス担任が個人懇談会・クラス懇談会を実施し自ら保護者の満足度を把握する仕組みも整えています。保護者満足度調査の集計は法人本部がおこない、結果については園と法人本部で検討し、内容の再確認・見直しなど実施したうえで、集計結果を掲示し、保護者にも今後の取り組みや改善点などを周知する体制を整備しています。</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) 受付担当者・解決責任者・第三者委員を設置し、苦情解決の体制を法人全体で構築しています。苦情解決の仕組みは玄関ホールに掲示したり、重要事項説明書に記載したりして保護者にも説明しています。意見箱の設置、運営委員会での保護者アンケート、法人による保護者満足調査など、保護者が苦情やご意見を申し出しやすい工夫にも取り組んでいます。苦情があれば、苦情内容・対応を「苦情受付・経過記録」に記録し、法人本部にも報告する仕組みを整えています。年度内の苦情の件数と、申し出者の同意を得た事例については内容も、法人ホームページで公表する体制を整えています。</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) 重要事項説明書の「保育内容に関する相談・要望・苦情」に、意見箱や複数の連絡先を示した窓口を明記しています。玄関ホールには、顔写真付きで、趣味や好きな食べ物も記載した職員紹介を掲示し、相談しやすい工夫をしています。加えてクラス担任が主催するクラス懇談会では、職員が自身の趣味やこだわっていることなどを話す時間を必ず設け、保護者との距離を縮め相談や意見を伝えやすい雰囲気作りに取り組んでいます。また保護者が相談しやすいスペースとして、個室を確保し、安心して保護者が相談できる環境も整備しています。</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) 送迎時のコミュニケーション、保育施設向けICTシステム、保護者満足度調査、行事後アンケート、意見箱設置など、保護者の意見を積極的に把握する取り組みを整備しています。苦情対応マニュアルを作成し、「ご意見・ご要望の解決のためのしくみについて」のフローチャートを記載して、ご意見や苦情があった際の流れや手順を示しています。苦情対応マニュアルは、年に1回園長や副主任で検証し、変更する場合は職員の意見も集約して変更します。保護者の意見などは昼礼で迅速に職員に周知を図り、園長、副主任、法人本部で検討、対応します。</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
(コメント)	「危機管理マニュアル」に危機管理体制・組織表と職員の役割分担を明示し、リスクマネジメントの責任者は園長であることは明確です。「事故防止・緊急対応マニュアル」を整備し、新年度の職員会議や、昼礼などの場で保育中のけが予防について話し合う機会を設けています。加えて警察署と連携したさすまた研修や看護師主催のエピペン研修などで職員の安全に対する理解を深めています。看護師が中心となり、リスク事例は「ヒヤリハット報告書」「事故報告書」に記録します。「ヒヤリハット報告書」は回覧して周知を図り、事故発生時は昼礼で報告し迅速に情報を共有します。ヒヤリハット事例と軽微事件事例は書類を分類し、職員会議や昼礼等で再発防止策の実施状況や実効性についての評価・見直しをおこないます。	
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)	感染症対策の管理体制は「危機管理マニュアル」に明記しています。マニュアルは年1回、主に園長と看護師で検証し改訂しています。箕面市主催の保健衛生研修会はオンラインにて職員全員が毎年受講し、近年の感染症の流行から対策、予防について学びます。この研修をもとに看護師が園内で嘔吐処理などの研修を実施し、職員の感染症対策への理解を深めています。感染症が発生した時は、園内掲示や保育施設向けICTシステムなどで、保護者へ情報提供や感染症対策内容を共有しています。	
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)	「防災マニュアル」を策定し、災害時の対応体制を明らかにしています。法人は事業継続計画書を作成し、災害時の法人としての対応体制を整備しています。子どもや保護者の安否確認は連絡配信メールでおこない、職員の安否確認は警備会社の確認システムでおこなう仕組みを整えており職員にも周知しています。備蓄品は1階玄関ホール収納棚で備蓄し、「備蓄リスト」を作成して、栄養士が管理しています。年間訓練計画を策定し、火災・地震・不審者対応訓練など様々な設定で毎月実施し、消火訓練も毎月実施しています。さらに年に1回、火災の避難訓練時に消防署の立ち合いがあり助言を得ています。	

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)	保育の標準的な実施方法は「保育マニュアル」に文書化しています。「保育マニュアル」では、こどもの尊重、プライバシー保護についての言及があります。年度初めには法人が目指している「ていねいな保育」について園内研修を実施します。園長・副主任・クラスリーダーが、保育実践の中で実施状況について確認しています。指導計画をもとにこども一人ひとりの発達に応じた保育をおこなうことによって、保育実践が画一的にならないよう取り組んでいます。	
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)	保育の標準的な実施方法を記載した「保育マニュアル」を、園長と副主任が主になり年度末に検証しています。園長・副主任も出席する乳児・幼児会議での話し合いや職員の日々の保育実践などから検証し、標準的な実施方法を変更する場合は職員の意見を集約して見直す仕組みになっています。	

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。	a
(コメント) 指導計画策定の責任者は園長です。入園前に保護者記入の「新入園児面接表」「園児調査表」と、入園面接時の聞き取りによりこどもの状況を把握し、「児童原簿」に記録します。全体的な計画をもとに、年間指導計画・月案・週案を作成しています。こどもと保護者の具体的なニーズ等は慣らし保育の様子、保育施設向けICTシステム、日々のコミュニケーションから把握し「個人月案」は月末に、月間指導計画は月末に評価・反省と自己評価・こどもの評価を、週案日誌は日毎と週末に振り返り・評価をおこなう仕組みです。またこども一人ひとりの保育の記録を年間を通して実施しており、主に前期・後期で見直す機会を設けています。各指導計画についてはリーダー会議・クラス会議・昼礼等の中で、保育士の他、園長・看護師・栄養士も参加し協議をおこないます。支援困難ケースについては、箕面市や発達支援センターなどの関係機関と連携する仕組みを整えています。	
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) 指導計画の見直しのために会議の時間を設け実施しています。担任が月案・週案・個人月案の「評価・反省」欄で振り返りをおこない、クラス職員で共有し、次月への課題を明確にします。乳児会議・幼児会議で月案を検討しこどもの状況・保護者のニーズ等の課題を明確にし、会議などで報告するとともに、口頭や回覧により、職員間で情報共有します。個人月案は「評価・反省」欄に、週案日誌は「反省・評価・実施記録・考察」欄に周知共有事項を記録します。年間指導計画・保健計画・食育計画についても、期毎など年度途中に振り返り・評価・見直しをおこなっています。それぞれの反省欄を次回に活かすことを目標に職員が取り組んでいます。	

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) 日々の保育実践については「週案日誌」に、個々の体調や様子は「乳幼児突然死症候群チェック表」に、個別の指導計画にもとづく保育やこどもの発達状況・生活状況等は「個人月案」に記録し、書式は園で統一しています。クラスリーダーが記録の書き方を指導し、園長・副主任が指導計画・記録を確認し個別に指導・助言する体制を整備しています。職員間ではインターコミュニケーションシステムを活用し、必要な情報が的確に届くよう取り組んでいます。毎日の昼礼、月1～2回の幼児会議や乳児会議、クラス会議、全体会議を開催し情報共有を定期的実施しています。昼礼は昼礼記録を順次回覧し、クラス会議は全員参加でおこない、リーダー会議や全体会議の議事録はファイリングし、全職員に回覧します。またパソコンの法人共有システムから情報共有できる仕組みも整えています。	
Ⅲ-2-(3)-② 子どもに関する記録の管理体制が確立している。	a
(コメント) 個人情報保護基本マニュアル・個人情報管理台帳により、記録の保管、保存、廃棄、情報の提供、個人情報の不適正な利用や漏えいに対する対策と対応・記録の管理責任者について定めています。法人は入職時研修、園長・主任研修を実施したり、職員に対しては個人情報理解度チェックを実施したりして個人情報保護についての理解を図っています。入職時には守秘義務の誓約書を交わし、職員に理解と遵守を図っています。保護者には、入園時に個人情報使用について説明し、文書で同意を得ています。こどもの記録は事務所の鍵付きキャビネットにて保管し、正社員のみ暗証番号を通知する仕組みで個人情報を管理しています。	

# 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)	児童福祉法・保育所保育指針等の趣旨をとらえ、保育理念・保育方針・保育目標に基づき、法人である株式会社セリオが全体的な計画を策定しています。それをもとに、こどもの発達過程、自園のこどもたちの姿、地域や家庭の実態を踏まえ、年度末に園長が職員の意見も集約して検証し、新年度の「全体的な計画」を作成しています。全体的な計画は毎年年度末に見直しを行い、次年度に反映させています。	
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)	毎日の掃除や玩具の消毒、空気清浄機や加湿器の使用、換気、感染対策を行っています。換気は24時間、乳児の玩具の消毒は毎日、行っています。主に園長や看護師が各クラスの温度・湿度・換気等のチェックを行い、必要に応じて適切な状態にしています。各保育室はガラス扉が園庭に面しているため採光は十分に取れており、午睡時はカーテンで室内を薄暗くし、季節に応じた適切な温度も保つなど、眠りやすい環境を整えています。寝具はコットを使用し、各々が上下布団を持参し週末に持ち帰ることで衛生管理に努めています。水場は滑らないよう足マットを用意し、濡れた場合はすぐに雑巾でふき取るなど常に安全を心掛けています。	
A-1-(2)-②	一人ひとりの子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。	a
(コメント)	一人ひとりのこどもの発達や発達過程を考慮し、そのこどもに応じて保育の在り方、受容に努めています。またクラス担任で共有し、職員会議等を通して全職員へも共有しています。怪我や危険がない限りできるだけ否定語を使わず、肯定の言葉掛けをするよう全職員周知しています。玩具の取り合いの際もお互いの思いがあるので、双方の話を聞き受け止めながら解決に向かうよう努めています。朝の会や帰りの会のなかでは、こどもが自分の気持ちを表現できる場を作っています。	
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)	手洗だけでなく、声の大きさ、体操服のたたみ方などのイラストも用いて基本的な生活習慣を無理なく習得できるようにしています。乳児は育児担当制を取り入れ、2歳までに基本的な生活習慣を身につけられるよう取り組んでいます。基本的な生活習慣を身につける大切さは、絵本を用いてもこどもたちに伝えていきます。すぐに手伝うのではなく、見守りながら、時にはこどもが意欲を持てるようなことば掛けをし、自分でできた達成感を味わうことができる機会を増やしています。こどもの体調や生活状況によって必要な休息や午睡を実施しています。	

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)	<p>棚の玩具の置き場所に玩具の写真を貼り、こどもが自ら玩具を出し入れしやすくするなど、こどもが主体的に活動できるよう日常的に環境構成の見直しと工夫を行っています。安心安全な環境を整え、こどもの「やってみたい」という好奇心や意欲を引き出せるようにしています。人工芝と天然芝の敷かれた園庭や近隣の公園、園の隣の畑などでの戸外活動の時間も確保しています。こどもたちの好きな感触あそび（氷、寒天、春雨など）で感触を楽しみながら色、冷たさ、長い短いなど体験とともに言葉を知ることができるようにしています。身の回りのことや手洗いなど自分でする機会を増やし成功体験を重ね、安心感と自信を高められるようにしています。こどもたちが「やりたい」と思ったタイミングを見逃さず、参加できるよう環境を整えたり見通しが持てるよう声を掛けたりしています。異年齢保育によって思いやりの心を育むことや、行事を通して地域の人たちに接する機会も大切にしています。</p>	
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)	<p>乳児においては育児担当制とし、こどもとの信頼関係を築き、安心して自分を表現できるようにしています。ゆっくり優しく話しかけることで、こどもが安心して自分の気持ちを表すことができるように導いています。また、見守る姿勢を大切に、興味のままに自由に活動できるようにしています。玩具など、自分で選択できる機会をできるだけ多くしています。玩具や保育室のレイアウトなどを発達に応じてこまめに変える工夫もしています。絵本を読む機会、音楽や手遊びに触れる機会をたくさん持てるようにしています。保護者とは、保育施設向けICTシステムでのやりとりと日々のコミュニケーションで連携を密にしています。</p>	
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)	<p>五感の発達と好奇心の育成のために、マットや鉄棒などの運動遊び、感触遊びを多く取り入れています。こどもが安心して自己を発揮できるよう温かく、受容的な関わりを大切にしています。保育士がともだちとの関わりの仲立ちをし、こどもの思いを受け止め代弁しています。異年齢保育や合同保育など様々な年齢のこどもと交流する機会を設け、優しくする気持ち、相手を慕う気持ちをもてるようにしています。その経験で刺激を受けることで協調性や社会性が育まれるようにしています。保護者とは保育施設向けICTシステムでの連絡や送迎時にコミュニケーションをとり、情報共有しています。</p>	
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)	<p>3～5歳児の3クラスを縦割りにし3つのグループに分けて活動を行う異年齢保育を行っています。七夕飾りの製作や夏祭り、運動会での合同競技（玉入れ）などを実施しています。年齢別保育においては3歳児はグループごとに座る位置を決め、クラス全員の出席状況を共有することで集団としての意識を持つようにしています。製作等は少人数ずつ行い、ハサミやのり、クレヨン等の使い方を丁寧に伝えています。4歳児は4グループに分け、製作活動、グループ活動を行い、朝夕の会では円になり、友だちの言葉を聞く機会を設け、友だち関係を深めるきっかけを作るようにしています。5歳児は話し合い活動を数多く取り入れています。夏祭りや運動会で行う係、運動会で行うリレーの走順を話し合いで決めていきます。日々の活動の様子を保育施設向けICTシステムのお知らせ機能で保護者に伝えたり、共同で製作した作品を掲示したりすることで、活動の様子を保護者が見られるように工夫しています。</p>	

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)	<p>パーティションで区切り一人になることができるスペースを作っています。個別の指導計画は3か月ごとに保護者も交えて作成しています。また、クラスのことどもたちに個別の配慮事項や特性等を伝える際は、必ず当該児の保護者に確認を取ったうえで話をするようにしています。箕面市の担当者と連携し、発達相談や発達検査を実施しています。障がいのあることどもの保育についての研修に参加した職員は打ち合わせや職員会議を利用して研修内容を報告しています。また、個別の配慮事項や特性について情報共有し、クラスに入る際は誰でも同じ対応ができるようにしています。</p>	
A-1-(2)-⑨	それぞれの子ども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)	<p>毎日、決まった流れで生活をする事でリズムを作り、「一日の流れ」に沿って、見通しを持って主体的に過ごせるよう保育に取り組んでいます。早朝・延長保育の時間帯は合同保育を実施し、乳児、幼児の安全、遊びの確保に伴い、遊びの場所を分けています。園庭遊びではことども同士が自由に遊べる時間があり、年齢の違うことどもたちが遊びを通して安心安全に遊べるよう、保育士が声かけや見守りを行っています。18時半過ぎの延長利用はおやつを用意しています。昼礼等のミーティングを通して、職員間で情報の共有をし、時間外の引継ぎ、伝達は書面と共に口頭でも伝えていきます。各保育室にマットを敷いたりクッションを置いたりしているコーナーを作り、リラックスできる空間を用意しています。</p>	
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)	<p>全体的な計画の中に、小学校教育への接続（ことどもに育てたいこと）を明記しています。進学先の小学校の担当者と引継ぎを行い、保育所児童保育要録を提出しています。5歳児は段階的に午睡時間を短くし、9月頃からは午睡をなくしています。トランプや粘土など椅子に座って行う活動を多く取り入れるようにしています。また、ひらがなの読み書きに取り組んでいます。クラス懇談会や個人懇談で就学後の生活や学習について保護者に知らせています。</p>	
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)	<p>保育中に体調不良や怪我が認められれば保護者に状況を伝え、家庭での様子を確認しながら必要時お迎えを要請しています。体調悪化・けがについては看護師の「保健日誌」に記録しており、時間・相手・内容を記録に残しています。ことどもの健康状態についての情報は、施設日誌や連絡帳・昼礼等で職員に周知しています。毎月の「保健だより」で、ことどもの健康に関する園の方針や取り組みを保護者に伝えています。午睡中はSIDS(乳幼児突然死症候群)チェック表を使って0歳児は5分毎、1歳児は10分毎に体位を確認しSIDS(乳幼児突然死症候群)の防止に努めています。また、咳が出ている場合などは枕などを使って気道を確保できるような体位を工夫しています。重要事項説明書にSIDS(乳幼児突然死症候群)の情報を載せて保護者へも情報提供しています。</p>	
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)	<p>内科健診を年2回、歯科検診を年1回、尿検査は2歳児以上において年に1回、身体測定は毎月、実施しています。健診の結果は「健康診断記録表」「けんこうのきろく」に記録し関係職員に周知しています。保護者には「けんこうのきろく」で報告し、治療や受診が必要な場合は別途文書で園からも連絡しています。また内科健診の前に保護者に健康上で気になっていることを記載する用紙を配布し、囑託医からのアドバイスを保護者へ返しています。歯科健診後は絵本や図鑑も活用して歯磨き指導につなげています。</p>	

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
<p>(コメント) 法人が作成しているアレルギー対策に関するマニュアル、食物アレルギーマニュアルに基づき、年度始めやアレルギーが分かった時点で「アレルギー生活管理指導票」を医師に書いてもらい、提出してもらっています。入園前や入園時に園長・担任・看護師・栄養士・保護者等で面談し、医師による「生活管理指導表」「食物アレルギー調査票」の提出後、「食物アレルギー対応献立表」をもとに、受け入れ対応手順に沿って除去食材、アレルギー食材を複数で確認しています。配膳は札と献立表を持って、クラスの最初に行っています。下膳も他の食器と混じらないように直接給食室に下膳しています。年度初めにアレルギーやエピペンの研修を看護師から全職員に実施し、アレルギー児の共有を行っています。幼児クラスには絵本や紙芝居を使って保育に反映し、保護者には重要事項説明書に沿って説明を行っています。</p>	

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
<p>(コメント) 栄養士が年間食育計画を作成し、その計画をもとに毎月の食育を各クラスの保育計画に取り入れています。園の畑で夏野菜、サツマイモ、ジャガイモ、玉ネギを栽培、収穫し、その食材に触れること、調理して食べること、素材そのものの味や変化をこどもたちを感じてもらえるような食育を目指しています。収穫したスイカでスイカ割りをした後に皆で食べたり、苗から植えたサツマイモの芋ほりをした後に焼き芋大会をしたり等、作物の成長を感じ、食への関心を深めるための取り組みを行っています。また、ピーラーや包丁を使ったクッキング(5歳児)、クッキー作り、食事マナーの話(4・5歳児)、3色栄養の話(5歳児)を行っています。食器はユニバーサルデザインを使用し、乳児でもなるべく自分で食べることができるような食器選びをしています。また、強化磁器のため、食器の重みや割れないように丁寧に扱うことなど、食具を大切に扱うことも伝えています。好きなおかずやご飯は子どもの気持ちを聞きながらおかわりできるよう対応し、苦手なものは無理強いせず一口からチャレンジできるように配慮しています。保護者への発信は、ブログや給食サンプル、給食だよりを通して行っており、玄関に定期的にレシピを掲示することで、こどもたちが好むレシピを伝えています。また年1回食事・嗜好調査アンケートを行い、集計し、結果や質問への返答を掲示しています。</p>	
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
<p>(コメント) 離乳食については、直接食べている様子を見たり、担任と給食会議をすることで、一人ひとりの発達状況を把握し、食材の大きさ・固さ・味の濃さを調節しています。毎日食品ロス記録表に残食量(g数、人数、残食内容)を記録し、メニューによるこどもたちの好みを把握したり、担任から聞き取りを行ったりしています。こどもが苦手そうなメニューについては、食材の大きさを変えさせたり、こどもが食べやすい味付けに変えたりして残食量の変化を見て判断しています。旬の食材を取り入れた献立や行事食、郷土料理も取り入れています。また、年間でテーマを決めて、毎月1回は食文化に触れる日をつくっています。今年度は「まごわやさしい(まめ・ごま・わかめ・やさしい・さかな・しいたけ・いも)」を全て含む日を作っています。衛生管理については、大量調理施設衛生管理マニュアルに基づき対応しています。</p>	

	<b>評価結果</b>
--	-------------

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)	<p>保育施設向けICTシステムの連絡帳機能とお知らせ機能を使用して個別と全体との連絡を使い分けています。個別の連絡は乳児は毎日、幼児は必要に応じて行っています。さらに毎日の登降園時、言葉での情報交換を大切にしています。保護者との情報交換の内容は必要に応じて、個人懇談記録・園日誌等に記録し職員間の情報共有を行っています。入園のしおり・園だより・クラスだより・ブログ・入園説明会・クラス懇談会・参観・個人懇談等により、保育の意図や保育内容を保護者に伝え、こどもの成長を共有できるよう支援をしています。保育参観・保育参加やおもちゃライブラリーなどこどもの日常の姿を見てもらい、園での生活を理解してもらえるようにしています。製作物を壁面に掲示し、常に保護者の目に触れられるようにしています。</p>	

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)	<p>登降園時の保護者とのコミュニケーションを大切に、健康チェックも兼ねて話しやすい関係づくり、信頼関係の構築に努めています。相談窓口を設け、保護者の希望に応じて相談日時を調整し、個別面談を行い相談対応ができる体制を整えています。相談内容に応じて、担任保育士や園長・看護師・栄養士等が相談に応じ、担任保育士等が対応する際は必要に応じて、園長・副主任が助言したり同席したりしています。相談内容は個人懇談記録等に記録しています。クラス懇談会と個人懇談会は年に1回ずつ実施し、こどもの発達状況を伝え、保護者の悩みや子育ての喜びについて話し合えるようにしています。</p>	
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)	<p>登園時や着替え時に視診を行い、兆候を見逃さないように取り組んでいます。日々の保護者の様子にも留意し、支援の必要を感じた場合は、園長が働きかけ傾聴に努めています。「虐待対応マニュアル」を整備し、年度初めに園内研修を実施し、職員の理解を図っています。虐待の可能性を感じた場合は園長に報告し、「虐待対応マニュアル」のフローチャートに沿って対応することとしています。箕面市の子ども相談課・子ども家庭センター等、関係機関とも連携しています。</p>	

	<b>評価結果</b>
--	-------------

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)	<p>指導計画・記録の「自己評価・反省」欄の記録や、クラス会議等の話し合いを通じて、保育実践の振り返りを行っています。クラス会議での話し合いは、互いの学び合いの機会となり、園長・副主任も参加して助言・指導を行い、保育の改善や専門性の向上につなげています。職員個々の目標管理制度「ターゲットプラン」として年2回（上期・下期）職員は自己評価を行っています。自己評価をもとに主に園長と話す機会を設け、自身の改善点等を振り返る場を設けています。園長副主任が園全体の自己評価につなげ、保育の質向上に反映できるよう取り組んでいます。</p>	

		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)	<p>就業規則の服務規律に体罰等の禁止を明記しています。昼礼で「職員行動規則」を読み合わせたり、園内研修で「人権擁護のためのセルフチェック」を実施し、不適切な保育の防止に取り組んでいます。体罰や暴言、威嚇等が起こりやすい状況や場面について、体罰等を伴わない援助技術を修得できるよう年度初めの会議で職員に周知したり、会議や昼礼等で定期的に話し合いを行ったりしています。職員の中で、万が一、不適切な対応等が見受けられた場合、速やかに園長等に報告をすることを周知しています。</p>	

## 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	保護者世帯数
調査対象者数	59世帯 回答数38世帯 回答率64.4%
調査方法	保育園を現在利用している全世帯の保護者を対象とした利用者調査をおこないました。園から利用者調査案内を配布し、WEBにて回答してもらう形式にしました。きょうだいで利用している場合は、どちらか片方を対象とし回答をしてもらいました。職員へのアンケートは紙面にておこない、鍵付きBOXへ提出してもらったのち、本評価機関が郵送にて回収しました。

### 利用者への聞き取り等の結果（概要）

大変満足・満足合わせて97.4%という結果となり、大変高い評価を得ています。自由記述では、「どの先生も、こどもの名前を覚えて声掛けをしてくださり、とても安心感のある、温かみのある保育園です。」「英語・体操・リトミックの習い事をはじめ、季節に応じた行事も企画してくださり、たくさんの楽しい経験をこどもに与えてくださっています。」「隣の畑で野菜を取ったりする自然体験が充実している。また、その野菜が給食で出るので、自分で育てた野菜を食べるという達成感や大変さも実感してもらい、食べ物の大切さを学べる。」「こどもの個性を大切に、のびのびと育つようサポートしてくれています。」というコメントが寄せられていました。

## 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