

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	城東よつばこども園	
運営法人名称	社会福祉法人 子どものアトリエ	
福祉サービスの種別	保育所型認定こども園	
代表者氏名	園長 藤谷 愛	
定員（利用人数）	124 名	
事業所所在地	〒 536-0014 大阪市城東区鴨野西3-1-24	
電話番号	06 - 6963 - 0428	
FAX 番号	06 - 6963 - 0456	
ホームページアドレス	https://kodomo-atorie.jp	
電子メールアドレス	joto@kodomo-atorie.jp	
事業開始年月日	平成 30 年 5 月 1 日	
職員・従業員数※	正規 18 名	非正規 16 名
専門職員※	保育士28名	
施設・設備の概要※	[園舎] 鉄筋コンクリート造3階建、地上園庭、屋上園庭	
	[設備等] 乳児室1室、ほふく室1室、保育室4室、ホール、ランチルーム、調理室、相談室、更衣室、事務所	

※印の項目については、定義等を最終頁に記載しています。

【第三者評価の受審状況】

受審回数	0 回
前回の受審時期	年度

【評価結果公表に関する事業所の同意の有無】

評価結果公表に関する事業所の同意の有無	有
---------------------	---

【理念・基本方針】

【理念】

私たちは、子どもたちの健やかな成長と職員の幸福を大切に、地域社会に貢献する保育・教育・福祉サービスを提供します。すべての子どもが安心して過ごせる環境を整え、自己肯定感と自己有用感を育みながら、自分らしく社会で生きる力を培えるよう、心を込めて支援します。

【基本方針】

- ・子どもの最善の利益を第一に考える保育・教育
- ・職員の幸福と働きがいの向上
- ・地域社会への貢献と共生
- ・多様性の尊重と包摂的な保育の実践
- ・福祉の充実と持続可能な運営

【施設・事業所の特徴的な取組】

【豊かな保育環境】

子どもが自ら環境に働きかけ、主体的に学びを深められるような空間構成を重視しています。乳児クラスでは、発達段階に応じた玩具を個別計画に基づいて配置し、日々の遊びの様子を記録しながら環境改善につなげています。幼児クラスでは、子どもが自由に遊びを選び、継続的に取り組めるように、十分な時間と空間の確保を意識した環境づくりを行っています。保育者は観察をもとに、子どもたちの興味や発達に応じて環境を柔軟に調整しており、日常的な環境改善を通じて保育の質向上に取り組んでいます。

【0・1・2歳児クラスの育児担当制】

0・1・2歳児クラスでは、育児担当制を導入し、安定した愛着関係の形成に取り組んでいます。乳児では1対1、1・2歳児では3対1の担当制を取り、日々の食事や排泄、散歩といった生活の場面を担当保育士が支えています。こうした継続的な関わりを通じて、子どもが安心して自己を発揮できる土台を整えています。また、家庭との連携も重視し、保護者参観では1日1組に限定し、子どもの自然な姿を見守る機会を設けています。懇談では、子どもの育ちを共有しながら、家庭との信頼関係の構築に努めています。

【幼児クラスのプロジェクト保育】

幼児クラスでは、子どもの興味や関心を起点にしたプロジェクト保育を実践しています。日々の遊びや生活の中で生まれる「やってみたい!」という思いを出発点に、保育者が寄り添いながら活動を広げていきます。活動の過程では、子ども同士の対話を通じて思考を深め、探究心を育むことができるような支援を行っています。また、5歳児によるプレゼンテーション形式の生活発表会も実施しています。

【評価機関情報】

第三者評価機関名	保育アセスメント株式会社
大阪府認証番号	270060
評価実施期間	令和7年7月1日～令和7年8月19日
評価決定年月日	令和7年8月31日
評価調査者（役割）	2301C022（運営管理委員） 2401C011（専門職委員） 2401C026（専門職委員） （ （

【総評】

◆評価機関総合コメント

大阪市城東区に位置し、JR環状線・京阪電車の京橋駅、JR東西線・地下鉄今里線の鳴野駅から、いずれも徒歩10分以内と、交通アクセスに恵まれた立地にあります。周辺は、町工場の面影を残しつつ再開発が進み、新旧の住民が共存する地域であり、地域行事やコミュニティ活動が盛んです。園の近隣には複数の公園や商店街があり、自然や地域資源を活用した体験が日常的に取り入れられています。

「子どもの健やかな成長と職員の幸福を大切にし、地域社会に貢献する保育・教育・福祉サービスの提供」を理念とし、子どもの最善の利益、多様性の尊重、包摂的な保育の実践などを基本方針に掲げています。

園舎には、丸窓の扉や階段下のトンネル、くつろぎスペースなど、子どもが安心して過ごせる工夫が随所に見られます。また、ランチルームや保育室の動線設計にも配慮がなされ、降園時に親子で絵本を楽しめる場も提供されています。

保育内容は、0・1・2歳児の育児担当制や3歳以上児の縦割り保育、プロジェクト保育などを通じて、信頼関係の構築や主体性・社会性の育成に取り組んでいます。また、理事長が執筆した著書に基づき、発達に即した玩具や手作りおもちゃを用いた個別支援も特色の一つです。

◆特に評価の高い点

【育児担当制を基盤とした安心と成長を支える保育の実践】

0歳児から2歳児に育児担当制を導入し、安定した関わりを通して愛着の形成を大切にしています。保育室には「微細遊び」「お世話遊び」「積み木・構成遊び」「粗大遊び」「くつろぎと絵本」といった空間を設け、子どもが自ら興味に応じて遊びを選べる環境を整備しています。一人ひとりの発達の違いや育ちのペースを丁寧に見極め、必要な支援をきめ細かく行っている点も大きな特徴です。その取り組みの一つとして、子どもの課題や発達段階に応じた手作りおもちゃを制作しています。例えば、スプーン操作が難しい子どもには手首の動きを促す仕組みを取り入れたおもちゃを工夫するなど、個別性に応じた支援が行われています。また、遊びの空間には発達や興味に応じた玩具を配置し、最近接発達領域を意識した関わりによって達成感を味わえる機会を提供しています。

【異年齢保育を通じた子どもの育ちと主体性の支援】

3歳児から5歳児の幼児は、異年齢保育の中で年齢の異なる友だちと関わりながら、社会性や協調性を育んでいます。幼児の主体性を大切にし、一人ひとりの興味・関心を出発点として遊びや活動を展開するプロジェクト保育を実施しています。日々の遊びやサークルタイムでは、自分の考えを表現する経験を重ね、互いに刺激を受けながら成長しています。こうした取り組みを経て、年長児は発表会で自らの取り組みを舞台上で報告し、自己表現力や達成感を育む機会を得ています。また、乳児期から培われた遊びや生活経験と保育内容の連続性を意識した食育も行われており、給食はランチルームで順番に自分のタイミングで食事をとれる環境を整えています。これにより、遊びに集中できる時間を確保し、子ども自身のペースで生活リズムや達成感を感じながら過ごせるよう工夫しています。

【理事長のリーダーシップによる園運営と保育の質の向上】

瀧理事長のもとで園全体の運営組織が整っており、保育の質の向上に不可欠な体制が構築されています。理事長は大学教授としての知見を活かし、職員向けの研修や講演会を積極的に実施しており、保育全般の理解やキャリアアップを支援しています。研修ではアクティブラーニングを取り入れ、職員が主体的に学び、実践に活かせる工夫がされています。また、理事長の外部での研修を受けた結果、その保育に対する理念や姿勢に感銘を受け就職した職員がいるなど、職員の質の向上や確保にも寄与しています。さらに、理事長が園全体の運営を行うことで、園長や副園長は現場保育に積極的に関わることができ、子ども一人ひとりに寄り添った質の高い保育が実現しています。

◆改善を求められる点

【連絡表におけるプライバシーへの配慮】

保護者と職員がやり取りを行う「連絡表」については、お迎えの時間やお迎えに来られる方を記入する形式となっており、3・4・5歳児すべての家庭分がまとめて設置されています。そのため、他の保護者の目に触れる可能性があり、個人情報の観点からは十分な配慮が必要な状況と考えられます。例えば、家庭ごとに分けて管理できる仕組みや、デジタル化を含めた運用方法の工夫などが考えられます。園として、保護者が安心して情報を共有できる環境づくりを進められることを期待しています。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

本園では、開園当初から毎月の園内研修や外部研修などを通して、保育の質の向上に取り組んでまいりました。そのような中、今回の審査において保育内容が評価されましたことは、私たちにとって大きな励みとなります。今後も学びを深め、保育実践に活かしていくよう努めてまいります。

一方で、課題となりましたお迎え時間などの保護者の方との連絡方法につきましては、早速個別対応といたしました。今後は個人情報・プライバシー保護の観点を踏まえ、職員全体で意識を高めてまいります。

引き続き、子どもたちが安心して園生活を送ることで心身の健やかな発達を丁寧に支援できる環境づくりに努めるとともに、保護者の皆様や地域社会と協働しながら、第三者評価を通して得られた学びを次の実践や運営につなげてまいります。また、園の理念に基づき職員一人ひとりの専門性を育みながら、チームとして成長できる体制を大切にしていまいります。

これからも、健全で透明性の高い園運営と保育の質の維持・向上に努め、信頼される園づくりを進めてまいります。

◆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)	園の理念や基本方針は、ホームページや園のしおりに明記されており、具体的な内容となっています。職員には新年度研修や全体会議で毎回取り上げ、理解を深める取り組みが行われています。職員は理念や基本方針の書かれた名刺サイズのカードを首からぶら下げており、いつでも再確認できるように携帯しています。保護者には園見学や入園時に説明し、イラスト入りのリーフレットを配布して周知に努めています。また、地域住民に対しても来園時にリーフレットを配布し、園の考え方を広く伝えています。保護者会でも毎年資料を用いて説明するなど、職員・保護者ともに継続的な理解促進が図られています。	

		評価結果
Ⅰ-2 経営状況の把握		
Ⅰ-2-(1) 経営環境の変化等に対応している。		
Ⅰ-2-(1)-①	事業経営をとりまく環境と経営状況が的確に把握・分析されている。	a
(コメント)	事務局長を中心に、社会福祉事業や大阪市の福祉計画、地域の保育需要などの情報を収集・分析し、中長期事業計画に反映しています。地域の町会・社会福祉協議会等の要職を兼ねる法人理事からは、地域開発やマンション建設の最新情報が提供され、経営環境の変化にも即応しています。さらに、利用者数の推移や財務状況に基づいたコスト分析を文書化し、運営判断の材料として活用しています。	
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)	法人理事や評議員、園長らが地域の福祉課題について情報を共有し、経営課題を整理しています。税理士との月次面談では、資産管理表をもとに財務上の課題を検討し、必要に応じて対策を講じています。光熱費の高騰には空調機器の見直しなど具体的対応も検討されています。こうした課題は理事会や管理者会議で共有され、全体会議で職員にも周知されています。また、期間限定保育の実施など、将来を見据えた具体的な取り組みも展開されており、組織的に改善策が進められています。	

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)

中長期事業計画書および収支計画書を策定し、理念や基本方針の実現に向けた目標を明示しています。計画には、社会福祉事業の動向や地域の保育需要、将来の人口動態などを踏まえた経営課題が整理され、それらの解決に向けた具体的な施策が記載されています。また、施策ごとに数値目標や評価指標を設定し、定期的にモニタリング会議を開催して進捗を確認しています。今年度は6月に第1回会議を実施し、目標達成状況の分析と必要な見直しを行っています。このようにPDCAサイクルを意識した計画の運用により、中長期的なビジョンに基づいた安定的な経営が図られています。

I-3-(1)-② 中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。

a

(コメント)

単年度事業計画は、「地域に根ざした開かれたこども園として選ばれる園になる」という中長期計画のビジョンを踏まえ、定員充足率や保護者満足度、職員定着率といった具体的な数値目標を設定しています。計画には保育の質の向上や地域連携、ICT活用といった重点項目に対する施策が盛り込まれており、取組内容に応じた職員研修も計画的に実施されています。これらの計画は、PDCAサイクルに基づいて評価・改善される仕組みが整備されており、行事計画にとどまらず、法人理念・保育理念と連動した職員全体の行動指針としての役割も担っています。継続的な見直しにより実効性の高い運営が進められています。

I-3-(2) 事業計画が適切に策定されている。

I-3-(2)-① 事業計画の策定と実施状況の把握や評価・見直しが組織的に行われ、職員が理解している。

a

(コメント)

事業計画を中長期計画と整合させながら、年度末の全体会議での意見交換を踏まえて職員の参画のもと策定しています。毎月の全体会議では、計画の実施状況や進捗の確認、課題の検討を行い、議事録に記録しています。計画内容は年度当初に園長から全職員に丁寧に説明され、重点課題や取組の方向性が共有されています。さらに、必要に応じて年度途中でも柔軟に修正が行われ、PDCAサイクルによる継続的な改善が図られています。「課題解決にむけた具体的な取り組みの進捗確認シート」を活用しながら、全職員が一体となって事業計画に取り組む体制が確立されています。

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)

中長期および単年度事業計画の内容を、保護者が理解しやすいようリーフレットにまとめて配布しています。法人理念や保育目標、課題およびその対応策を簡潔に記載し、玄関ホールへの掲示でも公開しています。秋に実施する保護者会では、園長がリーフレットに基づき内容を説明し、意見や質問を受ける時間も設けられています。文章表現やデザインにも工夫を凝らし、保護者の関心を高めるとともに園運営への理解と参加意識を促しています。こうした取組により、事業計画の透明性が確保され、保護者との協働体制が強化されており、家庭との信頼関係の構築にもつながっています。

		評価結果
I-4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組		
I-4-(1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。		
I-4-(1)-①	保育の質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。	a
(コメント)	各クラスの月案や指導計画には評価欄を設け、クラス会議やリーダー会議で実践を振り返り、課題を次の保育に活かしています。年に1回以上の自己評価に取り組んでおり、本年度は第三者評価も受審し、外部の視点から保育内容を点検する機会としています。また、他園からの視察研修を積極的に受け入れ、外部からの意見を取り入れながら質の向上に努めています。これらの結果は全体会議で共有され、職員一人ひとりの気づきや実践が組織全体に活かされています。さらに、系列園との相互研修も通年で行われ、連携を通じて継続的な質の向上が図られています。	
I-4-(1)-②	評価結果にもとづき保育所として取組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している。	a
(コメント)	大阪府の評価基準や地域の実情を踏まえて自己評価を行い、中長期・単年度計画に課題と改善策を明示しています。年3回のモニタリング会議で目標達成状況や課題の進捗を評価し、必要に応じて見直しを行っています。全体会議でも職員の意見を共有しながら進捗を確認しており、組織的に改善に取り組む体制が整っています。園内研修では、グループワーク形式で職員が主体的に意見を出し合い、実践に即した具体的な解決策の検討が進められています。改善内容は保育日誌や研修計画に反映され、マニュアルの改訂にもつなげています。これにより、職員個々のスキルアップに加え、組織全体としての質の向上が着実に図られています。	

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

		評価結果
Ⅱ-1 管理者の責任とリーダーシップ		
Ⅱ-1-(1) 管理者の責任が明確にされている。		
Ⅱ-1-(1)-①	施設長は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。	a
(コメント)	施設長は、法人本部との連携のもと、中長期事業計画や単年度計画において保育の質の向上、職員育成、地域連携、ICT推進などの経営方針を明示しています。自身の役割と責任は職務分掌に記載され、全体会議や研修等を通じて職員に周知し、理解の浸透を図っています。また、園だより等に施設長のメッセージを掲載し、保護者への発信も行うなど、開かれた運営を心がけています。さらに、災害や事故など非常時には、施設長の対応責任や不在時の権限委任先が明記されており、平常時・有事の双方における責任体制が職員全体に共有されています。	
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)	施設長は、児童福祉法をはじめとした各種法令の理解を深めるため、定期的に研修や勉強会に参加し、最新の法令知識を学んでいます。安全・衛生、労務管理、情報保護、環境分野など多岐にわたる法令についても把握し、施設運営に反映しています。職員にも、会議や研修を通じて法令遵守の重要性を周知し、具体的な事例を用いたワークなどを取り入れて理解を促進しています。また、利害関係者との適切な関係保持についても意識づけを行い、組織全体でのコンプライアンス体制が確立されています。	
Ⅱ-1-(2) 管理者のリーダーシップが発揮されている。		
Ⅱ-1-(2)-①	保育の質の向上に意欲をもち、その取組に指導力を発揮している。	a
(コメント)	施設長は日常的に保育室に入り、職員や子どもの様子に丁寧に寄り添いながら必要な助言を行っています。クラス会議やリーダー会議を通して保育の実践状況を定期的に把握し、自己評価や外部研修での学びを活かして保育の課題を明確化しています。課題に応じた改善策を提案し、園内研修の内容やマニュアルの見直しに反映するなど、保育の質向上に向けて主導的な役割を果たしています。PDCAサイクルを活用した評価体制を整備し、自らもOJTや全体会議で積極的に関与しています。職員面談や日常の対話から意見を集約し、現場に即した改善策の検討も重視するなど、実効性あるリーダーシップを発揮しています。	
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)	施設長は、人員配置や労働環境、財務状況を的確に把握し、園全体の経営を分析しています。中長期事業計画に基づき、定員維持・人材確保・ICT活用・業務効率化といった課題への改善策を主導しています。シフト勤務の柔軟化やノンコンタクトタイムの確保、相談室の活用など、職員の働きやすい環境整備にも注力しています。また、理念や基本方針の浸透を図るため、会議や研修での対話を重視し、共通理解の醸成に努めています。業務の実効性向上のため、ICTの導入やマニュアル整備、職務分掌の明確化を進め、自らも積極的に改善活動に参加しています。	

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)	福祉人材の確保・定着・育成に関する具体的な計画を文書化し、人員体制の方針や専門職の配置について明示しています。計画に沿って目標設定と振り返りを行いながら段階的に取り組み、効果的な人材育成を推進しています。採用活動では園長が応募者を園内に案内し、保育方針や研修制度、勤務環境について丁寧に説明しています。理事長の講演会や研修に感銘を受けて園見学に訪れる方もおり、理念への共感が採用や定着にもつながっています。職員がやりがいを持って長く働き続けられるよう、支援体制が整えられています。	
Ⅱ-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	a
(コメント)	法人では、「期待する職員像」を明文化しており、全職員に明確な方向性を示しています。また、人事配置や人事評価に関する基準も文書化されており、その内容は全職員に対して適切に周知されています。これらの基準に基づいて、職務上の成果や貢献度を客観的に評価する仕組みが構築されており、公平性や透明性の確保にもつながっています。新年度の配置にあたっては、園長が面談等を通じて職員一人ひとりに丁寧な説明を行い、納得感とやりがいを持って働き始められるよう配慮されています。さらに、職員の成長段階に応じたキャリアデザイン支援制度を整え、面談や研修、ワークショップ等を通じて職員の自己実現を後押ししています。キャリアアップに対する希望には、資格取得支援や専門研修の実施で応える体制が構築されており、多様な働き方や将来像の実現が可能となっています。	

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組んでいる。	a
(コメント)	明文化された労務管理体制のもと、職員の就業状況や勤務意向を継続的に把握しています。職員の心身の健康やワークライフバランスを重視した基本方針を定め、作業負担軽減にも配慮した環境整備を進めています。相談室を活用した面談体制により、個別の悩みや希望を丁寧に聴き、勤務調整や制度利用へとつなげています。また、有給休暇や特別休暇の取得促進など福利厚生充実の充実を努め、安心して働ける体制を整えています。職員の声は人材確保計画の見直しにも反映され、制度や環境整備にも生かされています。こうした取り組みを通じて、働きがいと定着率の向上が図られています。	

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)

「期待する職員像」を明文化し、年度当初に園長や副園長が個別面談を通じて方針を共有しながら、職員が自らの役割に即した目標を設定できる体制を整えています。中間面談では進捗確認を、年度末には評価面談を実施しており、その記録をもとに次年度の育成方針に反映させています。目標管理と連動した研修計画や、必要に応じたOJTシートの活用など、個別の成長段階に応じた支援が行われており、職員の自律的な学びと組織的育成が両立しています。

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)

法人理念に基づき「期待する職員像」や教育・研修の基本方針を明示し、保育方針と整合性をもたせた研修計画を策定・実施しています。非認知能力の育成や環境構成、インクルーシブ保育、ICT活用など、現場の課題に即したテーマを年間計画に盛り込み、理論と実践の両面から専門性向上を図っています。法人理事長の専門性を活かした質の高い研修や、全職員が参加する園内研修体制も整備されており、組織的な実践共有が可能な環境です。また、年1回以上の評価・見直しも実施されており、継続的に保育の質向上に取り組む体制が整っています。

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)

毎月の乳児・幼児研修は非常勤職員も含め全員が受講できるよう勤務体制を調整し、園内で実施されています。職員の経験年数や資格、研修歴を施設長らが把握し、OJTや実地指導を通じて段階的に育成を図っています。階層別・職種別・テーマ別に整理された年間研修計画のもと、外部研修も含め全職員が学べる機会が提供されており、シフト調整やノンコンタクトタイムの活用によって参加しやすい環境が整備されています。

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)

実習生等専門職の研修・育成マニュアルには、基本姿勢や職種ごとの支援内容、大学等との連携方法が明記されており、事前打合せから実習後の振り返りまで丁寧に実施されています。また、実習指導者に対する研修プログラムも策定されており、法人理念に基づく育成が現場で確実に実践されるよう配慮されています。大学教授を務める理事長のネットワークも活用され、学びが深まる支援が行われており、実習生にとって充実した学びの機会が提供されています。

		評価結果
Ⅱ-3 運営の透明性の確保		
Ⅱ-3-(1) 運営の透明性を確保するための取組が行われている。		
Ⅱ-3-(1)-①	運営の透明性を確保するための情報公開が行われている。	a
(コメント)	運営の透明性を確保するため、法人理念や保育方針、保育内容をホームページに公開し、財務諸表はWAM NETを通じて発信するなど、広く情報提供が行われています。苦情・相談対応体制についても、ホームページで流れを明示し、申し出があった場合の公表体制が整備されています。また、園庭開放や子育て相談についてもホームページで周知・募集が行われており、地域に向けた積極的な情報発信がなされています。保護者や地域住民にはリーフレットやチラシを配布し、園の理念や役割をわかりやすく伝える工夫も見られます。	
Ⅱ-3-(1)-②	公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。	a
(コメント)	経理規程を整備し、事務・経理・取引等に関するルールや各役職の権限・責任を明文化し、職員にも周知しています。事務・経理業務は顧問税理士に委託しており、適正な処理が図られています。また、法人による内部監査が実施されており、透明性の確保に努めています。さらに、顧問の社会保険労務士や税理士など外部専門家の支援も受けながら、経営上の指摘や助言をもとに改善策を講じる体制が整えられています。	

		評価結果
Ⅱ-4 地域との交流、地域貢献		
Ⅱ-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。		
Ⅱ-4-(1)-①	子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。	a
(コメント)	地域との関わりに関する基本理念や取り組み方針を文書化し、交流の意義を明確にした上で実践しています。法人の理事が長年にわたり地域団体の代表を務めていることを活かし、地域福祉推進会議を定期開催するなど密接な連携体制を構築しています。嶋野カーニバルや地域運動会などの行事参加、商店街訪問や園行事への住民招待、小規模保育施設との継続的な連携を通じて、日常的かつ多様な地域交流が図られています。参加にあたっては、子どもの個別状況に応じた配慮と安全確保のためのマニュアルが整備されており、保護者への情報提供も積極的に行われています。	
Ⅱ-4-(1)-②	ボランティア等の受入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。	a
(コメント)	ボランティア受け入れに関する基本姿勢や登録・支援体制をマニュアルとして文書化し、受け入れ前の研修や活動後の振り返りも含めた一連の体制が整えられています。地域住民による保育ボランティアや中学生の保育所体験など、実際の受け入れも実施されており、子どもたちが多様な人と関わる機会を通して社会性を育むことにつなげています。また、「幼保こ小連携マニュアル」に基づき、小学校と連携した交流や情報共有、保護者への就学支援なども計画的に進められています。今年度は園児が就学への期待を高められるよう、小学校と協力して壁新聞づくりにも取り組んでいます。	

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)	福祉・医療・教育分野の社会資源を一覧化した地域資源リストを作成し、関係機関の連絡先や機能を明示しています。病児保育や療育施設の最新情報を毎年度更新して提供しており、職員会議等で共有することで、全職員が支援に活用できる体制が整っています。また、保育連盟の施設長会等を通じて地域情報の収集・共有にも努め、虐待が疑われる場合には速やかに児童相談所と連携し、園内での対応体制も整備しています。要保護児童に関しては保健福祉センターと密に連携し、最善の支援を職員間で共有して対応しています。	

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)	地域交流の計画に基づき、園庭開放や園文庫の利用、子育て相談窓口の設置などを通じて、地域住民が気軽に園を訪れられる環境づくりに努めています。離乳食等の個別相談では専門的な視点から丁寧な助言が行われ、地域の福祉ニーズの把握にもつながっています。理事長は保育士としての知見を活かし、大阪市保育幼児教育センターと連携した講演のほか、就学前教育パイロットカリキュラム講師も務め、園の枠を超えた保護者支援・福祉向上に尽力しています。また、法人理事として地域団体の代表と連携し、高齢者支援や防災備蓄体制の整備を進めています。加えて、保健福祉センター等との密な連携により、支援が必要な家庭への早期対応も行っており、地域の見守りネットワークの一端を担っています。	
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)	地域の福祉ニーズに基づき「地域交流の計画書」を策定し、育児相談や園庭開放を通じて子育て支援に取り組んでいます。法人理事が地域福祉団体の会長を務めており、生活困窮家庭を支援するファミリー食堂への協力も行っています。また、嶋野地区大運動会やサマーフェスティバルへの参加・協力を継続し、地域住民との交流の機会を積極的に広げています。災害時には、地域住民用の防災物資を備蓄し、AEDを設置するなど、地域全体の安全確保にも寄与しています。さらに、地域総会への継続的な参加を通じて、地域関係者と連携しながら、施設の枠を超えた街づくりへの貢献が図られています。	

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)	法人・園の理念に基づき、子どもの主体性や人権を尊重した保育の実践を重視し、全職員が共通理解を深めるための研修や会議を継続的に行っています。倫理綱領や虐待防止マニュアルなど行動規範を文書化し、保育の標準的な方法として全職員が共有しています。先進的な人権教育の一環として、「アンコンシャス・バイアス（無意識の偏見）」の克服に向けた学びにも取り組んでおり、多様性への配慮や固定観念にとらわれない保育の実現に努めています。応答的な関わりや育児担当制の実践、保護者への方針説明等も含め、一人ひとりの子どもが現在を最もよく生きるための、尊重された保育環境づくりが進められています。	
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)	プライバシー保護に関する規程やマニュアルを整備し、研修を通じて職員への意識づけが行われています。排泄や着替えの場面では、目隠しの設置や個別対応など、子ども一人ひとりへの配慮がなされています。また、写真や映像の使用についても、事前に保護者の同意を得るなど、一定のルールが整備されています。一方で、保護者と職員がやりとりする「連絡表」（お迎えの時間やお迎えに来られる方を記入する表）については、3・4・5歳児すべての家庭の分がまとめて設置されており、他の保護者の目に触れる可能性があります。個人情報の取り扱いという観点から、より安心して情報を共有できる環境づくりが進め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)	法人の理念や保育方針、園の特色について、写真や図を用いたホームページや名刺サイズのリーフレットを活用し、わかりやすく発信しています。リーフレットは区役所などの公共施設にも設置され、地域への周知にも活用されています。入園希望者には個別見学の機会を設け、園長が丁寧に保育内容や行事、健康管理の方針等を説明し、質問にも柔軟に対応しています。外国籍や日本語に不安のある保護者には翻訳機を活用し、宗教や文化的な背景に応じた配慮や対応も行っています。また、情報提供の内容や方法については毎年度見直しを行い、より分かりやすく、利用希望者にとって有益な内容となるよう継続的に改善しています。	
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)	保育開始時や保育内容の変更にあたっては、保護者の意向を丁寧に確認した上で、個別面談や電話、メール等の複数の手段を活用し、十分な対話と説明が行われています。説明時には、入園のしおりや重要事項説明書、変更内容の文書、視覚的資料などを用いて内容が正しく伝わるよう工夫されています。就労状況や言語理解に配慮が必要な保護者には、説明の方法やタイミングを柔軟に調整するなど個別的対応もなされており、配慮が行き届いています。また、変更内容に応じては同意書を用い、文書により同意を得て記録を保管しています。	

Ⅲ-1-(2)-③	保育所等の変更にあたり保育の継続性に配慮した対応を行っている。	a
(コメント)	転園や卒園に際しては、保育内容や配慮事項、発達の様子を記した引継ぎ文書を作成し、次の施設や学校に適切に伝達する仕組みが整えられています。保育要録の記載については、園長が担任に丁寧に指導し、副園長・主幹保育教諭が助言を行いながら、子どもの個性や興味関心が円滑に伝わるよう工夫されています。情報提供は保護者の同意を得た上で行い、卒園時には相談体制や連絡方法を記した案内文章も配布されています。	
Ⅲ-1-(3) 利用者満足の上昇に努めている。		
Ⅲ-1-(3)-①	利用者満足の上昇を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	a
(コメント)	日々の子どもの様子を観察しながら保育内容や関わり方を柔軟に見直すことで、子どもの満足度に配慮しています。保護者に対しては、年1回の満足度アンケートや定期的な個別面談・懇談会などを通じて意見を聴取し、職員間で共有・検討した上で保育や運営に反映しています。アンケート結果をもとに門扉前に飛び出し防止柵を設置するなど、保護者の声に迅速かつ具体的に対応しており、改善内容も周知することで利用者の信頼と満足度向上に努めています。	
Ⅲ-1-(4) 利用者が意見等を述べやすい体制が確保されている。		
Ⅲ-1-(4)-①	苦情解決の仕組みが確立しており、周知・機能している。	a
(コメント)	園長を苦情解決責任者、副園長を苦情受付担当者とし、第三者委員3名を設置して苦情解決体制を整備しています。体制の内容はホームページや掲示、配布資料などで保護者に周知しており、寄せられた相談や苦情については、受付から解決までの対応を記録し、適切に保管する体制を整えています。対応結果は保護者に丁寧に説明し、職員間で共有したうえで保育内容や体制の改善に活かしています。苦情の有無や内容、解決結果については、申し出た保護者に配慮した形でホームページ上で公表できるようにしています。	
Ⅲ-1-(4)-②	保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、保護者等に周知している。	b
(コメント)	保護者が気軽に相談・意見を伝えられるよう、入園のしおりに相談体制について記載し、入園時には口頭でも丁寧に説明しています。相談や面談には、落ち着いた環境の相談室を活用し、プライバシーへの十分な配慮を行っています。相談内容は記録し、個人情報に配慮したうえで保育者間で共有し、全職員が連携して対応しています。匿名で意見を提出できるよう意見箱を設置していますが、現在は事務所の小窓前にあり、匿名性が保ちにくく、また投函場所も分かりにくい状況です。保護者が安心して意見を述べられるよう、設置場所や案内の工夫を期待します。	
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。	a
(コメント)	日々の保育の中で、送迎時の会話や連絡帳を活用し、保護者が意見を伝えやすい雰囲気づくりに努めています。職員は丁寧に話を聴き、真摯に相談対応を行う姿勢を大切にしています。年1回の保護者アンケートも実施するなど、多面的に保護者の声を把握しています。「保護者相談・意見対応マニュアル」を整備し、相談内容の記録様式や報告・共有・対応の手順を明確にしています。マニュアルは定期的に見直しを行い、実践的かつ継続的な対応が可能となるよう体制の維持・改善に努めています。	

Ⅲ-1-(5) 安心・安全な福祉サービスの提供のための組織的な取組が行われている。

Ⅲ-1-(5)-①	安心・安全な福祉サービスの提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。	a
(コメント)	リスクマネジメントの責任体制として、法人全体のリスク管理総責任者を理事長、園内のリスクマネジャーを園長とし、その旨を「リスク管理規程」に明記しています。園ではリスクマネジメント委員会を設置し、年2回開催して課題の確認や改善策の検討を行っています。事故発生時の対応手順や責任分担は「緊急時対応マニュアル」として文書化・周知し、年1回の研修を実施するとともに、内容を毎年見直し、必要に応じて改訂しています。さらに、ヒヤリハットや事故報告、事例等を収集して職員間で共有し、要因分析を行うことで、改善策や再発防止策を講じ、保育の質の向上に努めています。	
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)	園長を感染症対策の責任者とし、職員の意見も取り入れながら体制を整えています。「感染予防および発生時の対応マニュアル」を作成し、職員研修を通じて全職員に周知するとともに、内容は毎年見直して更新しています。衛生管理や感染症対策の確認は年2回以上、必要に応じて随時実施し、常に改善を図っています。日常の保育では、手洗い・うがい・換気・消毒を徹底し、発熱や発疹などの兆候が見られた場合には速やかに保護者へ連絡し、迅速に対応しています。また、感染発生時には文書や掲示、緊急メールを活用して保護者に情報提供を行い、園内での感染拡大防止に努めています。	
Ⅲ-1-(5)-③	災害時における子どもの安全確保のための取組を組織的に行っている。	a
(コメント)	地震・火災・風水害などに備え、「災害対策マニュアル」を整備し、災害種別ごとの対応体制や職員の役割を明確にしています。園の立地を踏まえ、停電・断水時にも対応できるよう備蓄体制を構築し、食料・水・懐中電灯等を備蓄、リストに基づく定期点検も行っています。また、「業務継続計画」を策定し、災害後も保育を早期に再開できるよう職員に周知しています。安否確認は登降園アプリを活用し、連絡体制の整備と訓練を実施しています。毎年9月1日には保護者と連携して引き渡し訓練を実施し、地域の消防署や自治会と連携した避難訓練も年間計画に基づいて行い、子どもや職員の安全確保に努めています。	

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)	育児・保育マニュアルを整備し、生活や遊び、援助、関わり方における標準的な実施方法を文書化しています。マニュアルには、子どもの主体性の尊重や発達段階への配慮、プライバシー保護・権利擁護の視点を盛り込んでおり、新人職員にも理解しやすいよう写真や動画を活用して作成・研修を行っています。年度初めの研修やOJT、ミーティング、全体会議などを通じて内容の共有と理解を深めるとともに、個別の指導も丁寧に実施しています。標準的な保育が実際に実践されているかは、保育日誌や職員同士の振り返り、会議で確認し、必要に応じて助言や修正を加えています。文書を基本としながらも、子どもの個性や状況に応じて柔軟に対応できるよう配慮しています。	
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)	育児・保育マニュアルは、毎年度、月案や年間計画、保育日誌を基に全体会議や管理者会議、リーダー会議、クラス会議で検証・改訂を行い、必要に応じて途中修正も実施しています。乳児・幼児研修では、ビデオやカンファレンス形式を用いて保育環境や保育者の関わりを多角的に振り返り、保育の質の向上を図っています。さらに、保護者アンケートや懇談で寄せられた意見も検討材料として積極的に取り入れ、現場での実効性を重視した内容に反映しています。改訂の過程や会議での議論は記録として残し、次年度以降の参考となるよう管理しています。	

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)	3歳未満児の個別の指導計画は、クラスリーダーが作成責任者、主幹教諭が指導責任者となり、計画の作成・評価を行っています。3歳以上児についても、各クラス担任が連携し、全体的な計画や学年の年間計画に基づいた月案・週案を作成しています。これらは日々の観察記録や発達の経過を踏まえており、子ども一人ひとりや保護者の具体的なニーズを反映しています。支援が必要な園児については、個別の指導計画を作成し、園内で組織的に対応を検討しています。必要に応じて、療育施設などの外部専門機関と連携し、子どもにとって最善の支援が行えるよう取り組んでいます。	
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)	指導計画は「保育計画の作成と見直しについて」に基づき、定期的に実施状況を確認・評価し、課題に応じて柔軟に修正しています。毎月の全体会議で各学年年間計画のアセスメントを行い、必要に応じて担任・リーダー・主幹教諭・副園長・園長で協議のうえ見直しています。修正内容はクラスブックに綴じ、クラス内で日々確認できるようにしています。個別の指導計画は保護者との面談を通して、子どもの姿や家庭の状況を踏まえて適切に見直し、記録は文書化して関係職員で共有しています。また、緊急時には全体会議を招集し迅速に対応し、評価結果は次期計画に反映させ保育の質の向上を図っています。	

Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。

Ⅲ-2-(3)-①	子どもに関する保育の実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。	a
(コメント)	子どもの発達や生活の様子は統一様式で記録しており、年度初めの研修や日常のOJTを通じて、記録方法に差が生じないよう職員への指導を行っています。子どもの状況等に関する情報はクラス内で共有され、情報の流れや役割分担を明確にすることで、担任・主幹・管理職に必要な情報が確実に伝わる体制を整えています。全体会議でも情報共有を行い、記録内容の質の向上に努めています。日々の変化については、毎日のミーティングで共有し、ミーティングノートを通じて全職員が共通理解を持てるようにしています。	
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)	「個人情報保護規程」および「個人情報保護マニュアル」を整備し、子どもの記録に関する保管・保存・廃棄・情報提供の手順を明文化しています。園長を記録管理責任者とし、アクセス制限や施錠管理、データ管理上の対策を講じ、不適正な利用や漏えいを防止しています。職員には毎年度、個人情報保護と記録管理に関する研修を実施し、事例を交えて対応方法や取扱上の注意点を共有しています。職員がUSBなどで個人情報を持ち帰ることがないように就業規則で定めているほか、個人情報保護に配慮した記録作成環境を整備しています。個人情報の取扱いについては入園時に保護者へ説明し、必要に応じて同意を得ています。	

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）	全体的な計画は、児童憲章や児童の権利条約、児童福祉法、保育所保育指針の趣旨を踏まえ、子どもの最善の利益を保障する観点から作成しています。園の保育理念・目標・方針と整合性を保ちつつ、子どもの発達段階や家庭状況、地域の実態、保育時間の違いに配慮した内容となっています。作成時には「保育計画の作成と見直しについて」を基本とし、園長・副園長・主幹・担任など保育に関わる職員が参画し、子ども一人ひとりの育ちを保障できるよう意見を出し合っています。計画は毎年3月に全職員で到達度を評価し、保護者アンケートや地域交流の意見を反映して見直し、翌年度の計画に活かしています。	
A－1－（２） 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開		
A－1－（２）－①	生活にふさわしい場として、子どもが心地よく過ごすことのできる環境を整備している。	a
（コメント）	保育室内の温度・湿度・換気・採光・音環境を快適に保つため、子どもの身長に配慮して温湿度計を設置し、保育室ごとに日々確認しています。家具や遊具は年齢や発達段階に適した安全な素材や形状を選び、落ち着けるコーナーや一人になれる空間も設けています。食事や午睡の場はゆったりした雰囲気を意識し、生活リズムの安定に配慮しています。また、憩いのスペースやパーソナルスペースなど活動の猶予ができる空間を整え、子どもが落ち着いて過ごせる環境づくりを行っています。手洗い場やトイレは清潔で明るく、子どもが使いやすい高さや設備を備え、安全面では滑り止めや角の保護、指はさみ防止などの工夫をする等、細やかな配慮が行き届いています。	
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）	子どもの発達や家庭環境、性格などの個人差を丁寧に把握し、一人ひとりに寄り添った関わりを大切にしています。安心して気持ちを表現できるよう、見守りや応答的な関わりを心がけるとともに、言葉で伝えることが難しい子どもに対しても、表情やしぐさ、声のトーン、行動の変化などから思いをくみ取り、適切に対応しています。欲求は否定せず、背景や状況を理解しながら適切に応えるよう配慮しています。遊びの中での選択や自由な表現を尊重し、不要な制止や一方的な指示は避けることで、子どもの自発性や主体性を促し、安心感を確保しています。子ども一人ひとりの思いや成長に寄り添いながら、安全で安心できる保育環境を整え、個性と発達を育む保育を実践しています。	
A－1－（２）－③	子どもが基本的な生活習慣を身につけることができる環境の整備、援助を行っている。	a
（コメント）	子どもの発達段階や生活リズムに応じて、衣服の着脱・排泄・食事・手洗いなどの基本的な生活習慣に、無理なく意欲的に取り組めるよう支援しています。活動と休息のバランスにも配慮し、午睡の時間や静かに過ごす時間を選べるよう環境を工夫しています。「自分でできた」という達成感を味わえるよう、過程を大切に、一人ひとりのペースに寄り添った援助を行っています。手洗いや整理整頓などについては、保育者が手本を示したり視覚支援を活用することで、子ども自身が生活習慣の大切さに気づき、安全で健康的な生活を送る力を育むよう配慮しています。	

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)	子どもが主体的に生活や遊びに関われるよう、年齢に応じた環境構成を整えています。保育者は、子どもの思いや意欲に応じた声かけや援助を行い、自発的な活動を支えています。遊びや生活の場には、選択や試行錯誤ができる仕組みを取り入れ、子どもが見通しをもって安心して活動できるよう配慮しています。また、運動遊具や園庭を活用し、戸外で身体を動かす機会を確保することで、協同や対話を通じた人間関係や社会性の育ちを大切にしています。さらに、自然とのふれあいや地域との交流、絵本・音楽・造形などの表現活動も充実しており、子どもが多様な経験を主体的に積み重ねられるよう保育を行っています。	
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歳児が「第二の家」のように安心して一日を過ごせるよう、環境と保育内容を工夫しています。保育者との安定した愛着関係が築けるよう、育児担当制を取り入れ、丁寧で応答的な関わりを大切にしています。絵本はその子が興味を持った絵本を選んで1対1で読み聞かせを行い、表情やしぐさを受け止めながら、ことばやふれあいを通して情緒の安定を図っています。子どもが安心して探索できるよう、多様なおもちゃや遊具を整え、個別の指導計画に基づき発達に応じた手作りおもちゃも必要に応じて用意し、一人ひとりを丁寧に支援しています。家庭との連携を密にし、個々の生活リズムに合わせて食事・睡眠・排泄などの援助を行うとともに、遊びの様子はエピソード記録にまとめ、保護者に丁寧に紹介しています。	
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)	1・2歳児クラスでは、一人ひとりの発達や成長のペースに寄り添い、「自分でやってみよう」とする気持ちを大切に援助しています。保育室には五領域に沿った遊びの空間を設け、子ども一人ひとりの発達や興味・関心に応じた玩具を配置しています。さらに、最近接発達領域へのアプローチを踏まえ、内容を適宜見直し入れ替えることで、成長に応じた豊かな経験を提供しています。生活動線を考慮した安定した環境の中で、保育者は子どもの自発的な遊びや自己主張に共感的に関わっています。保護者とは連絡帳や面談を通じて情報を共有し、日々の生活や成長について連携を図っています。	
A-1-(2)-⑦	3歳以上児の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
(コメント)	幼児は異年齢保育やプロジェクト保育を実施し、友だちと協力した遊びや活動を通して、社会性や協調性、達成感を育んでいます。子どもたちが安心して遊びや活動に集中できるよう環境を整え、保育者が丁寧に関わることで、集団生活への適応を支えています。遊びや活動の中では、役割分担やアイデアの共有を通じて互いに学び合い、協力してやり遂げる経験を積むことを大切にしています。気持ちの揺れや葛藤には丁寧に寄り添い、仲間の大切さに気づけるよう援助しています。1日の保育活動については、子どもたちの様子や成果をドキュメンテーションとしてまとめ、アプリ配信にて保護者にわかりやすく伝えています。	
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。	a
(コメント)	障がいのある子どもが安心して過ごせるよう、スロープや手すりの設置、段差解消や視覚的支援など環境面に配慮しています。個別の指導計画を作成し、クラスの計画と関連づけながら、発達や生活リズムに応じた保育を行っています。加配職員が寄り添い、集団の中で自然な関わりが生まれるよう援助し、互いを理解し合える環境を整えています。保護者とは面談や連絡帳を通じて家庭の思いや様子を共有し合いながら、子どもの育ちを共に支えています。また、必要に応じて医療機関や療育施設とも協力し支援の質を高めています。職員は研修に参加し理解を深めるとともに、保護者全体への配慮や理解促進にも努めています。	

A-1-(2)-⑨	それぞれの子どもの在園時間を考慮した環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
(コメント)	子どもの在園時間や生活リズムに配慮し、連続性のある一日の流れを計画的に組み立て、子ども主体の保育を行っています。登園後は家庭的で落ち着いた環境を整え、長時間保育でも安心して過ごせるよう配慮しています。早朝・夕方保育では異年齢で過ごす場面にもおだやかに過ごせるよう活動や空間を工夫し、食事やおやつも生活リズムを崩さぬよう柔軟に対応しています。引継ぎは記録と口頭で確実に言い、職員間で子どもの変化を共有しています。保護者とも連絡帳や送迎時の対話を通じて丁寧に連携しています。	
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)	「保幼小連携マニュアル」に基づき、就学前の子どもが安心して小学校生活へ移行できるよう、小学校との連携や就学支援を計画的に行っています。年長児は就学予定校を訪問し、授業見学や交流活動を通じて学校生活への見通しを育んでいます。今年度は小学校と連携した「壁新聞」作りにも取り組んでいます。保護者には小学校の情報提供や生活習慣・準備物の説明、相談体制の案内を行い、不安の軽減に努めています。園の保育者と小学校教員は連絡・意見交換を行い、引継ぎ面談や教諭の保育見学も実施。就学にあたっては、施設長の責任のもと主幹が中心となり、関係職員とともに保育所児童保育要録を作成し、保護者の同意を得て小学校へ情報提供し、円滑な連携を図っています。	
A-1-(3) 健康管理		
A-1-(3)-①	子どもの健康管理を適切に行っている。	a
(コメント)	健康管理マニュアルを整備し、登園時の視診や日々の観察を通して、子ども一人ひとりの心身の状態を把握しています。体調不良やけががあった場合は速やかに保護者へ連絡し、その後の経過も確認します。年齢別の健康課題を整理した保健計画を策定し、予防や生活習慣指導に活用しています。健康情報は職員間で、口頭や日誌、申し送りを通じて共有し、既往症や予防接種は入園時および随時保護者から聞き取り、内容を更新しています。健康方針や日常の対応は、入園のしおりや保健だよりで保護者に周知しています。SIDSについては、保育マニュアルに明記し、乳児保育研修で職員の知識を再確認しています。また、保護者には啓発資料を配布するなど、必要な情報提供を行っています。	
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)	年2回の健康診断と年1回の歯科健診を実施し、結果は個人ごとに記録台帳で整理・保存し、担任や関係職員が確認できる体制を整えています。健診結果は年齢別保健計画に反映し、日々の保育や保健指導に活用しています。視診や食事、衛生習慣の援助にも生かし、子どもの健康保持に努めています。健診結果は保護者に書面で通知するとともに、「けんこうのきろく」ノートにも記載して情報を共有しています。必要に応じて個別面談を行い、家庭での生活に役立つアドバイスも提供します。また、受診が必要な場合は医療機関のフォロー状況を確認し、園と家庭が連携して健康管理を進めています。	
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。	a
(コメント)	マニュアルを整備し、アレルギー疾患や慢性疾患のある子どもに対して個別対応を行っています。医師による生活管理指導表や除去食指示書に基づき、誤食防止の体制を整え、代替食の提供も含めて保育士と調理員が連携し確認を徹底しています。職員はエビペンの使用方法などの研修を定期的に受講し、知識と技術の習得・更新に努めています。また、保護者や医療機関と日常的に情報を共有し、迅速で的確な対応ができるようにしています。さらに、他の子どもや保護者に対しても、啓発資料の配布や保護者会等を通じて疾患への理解を促し、配慮ある集団生活が営まれるよう取り組んでいます。	

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)	食を通じた豊かな体験を大切に、食育計画に基づいて、季節の行事食やクッキング、野菜栽培などの活動を行っています。幼児は順番に自分のタイミングでランチルームで食事ができる環境を整え、作る人の顔を見ながら楽しく食事をしています。調理員は積極的に子どもに声をかけ、食への興味や関心を育てています。すべての年齢で、食事の時間を安心して楽しめるよう、落ち着いた雰囲気づくりや丁寧な言葉かけを行い、発達や生活リズムに応じた援助を実施しています。また、給食だよりや連絡帳を通して園の食育の取り組みを家庭に伝え、家庭との連携も図っています。	
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)	子ども一人ひとりに応じた献立や調理形態に配慮し、食べる量や好き嫌いの傾向を担任と調理室が毎月の給食会議で共有しています。また、毎日の検食をもとに調理法や食材を見直して献立に反映するとともに、調理師や栄養士が食事の様子を観察し、子ども達の声や献立に活かしています。今年は関西万博にちなみ毎月1回「各国料理の日」を設けるほか、旬の食材や行事食を取り入れ、たけのこの皮むきや節分の鰯焼きなどの体験を通して地域や世界の食文化を伝えていきます。衛生管理はマニュアルに基づき、手洗いや食材管理、器具の消毒、温度チェックを徹底し、安全な給食提供に努めています。	

		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)	3歳未満児は連絡帳を活用し、体調や食事、睡眠などの状況を家庭と双方向で共有しています。幼児クラスではアプリ配信や登降園時の対話を通じて、保育の様子や子どもの日々の変化を保護者に伝えています。保護者会や個人懇談では資料や動画を用いて、理事長や園長が発達の大切なポイントをわかりやすく説明し、家庭での様子や園での状況をお互いに理解し合っています。また、参観日やプロの撮影による写真など、多様な機会を設けて子どもの成長を保護者と喜び合っています。家庭からの相談や伝達内容は必要に応じて記録し、園内で共有して保育に活かしています。	

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。	a
(コメント)	日々の送迎時の対話や連絡帳、アプリ配信で子どもの様子を伝え、保護者との信頼関係を大切にしています。職員は子育て支援の研修を受け専門性を高め、相談は担任が受けて主幹保育教諭や副園長、園長と共有し、適切な助言や対応を行う体制を整えています。面談はプライバシーが守られる相談室で実施し、保護者が安心して話せる環境を整えています。相談内容は記録し継続的な支援に役立てています。保護者の状況に応じて面談時間や方法（対面・電話・文書）も柔軟に調整し、地域子育て支援事業の園庭開放を活用した相談日も設けています。	
A-2-(2)-②	家庭での虐待等権利侵害の疑いのある子どもの早期発見・早期対応及び虐待の予防に努めている。	a
(コメント)	子どもの心身や保護者の様子に日常的に注意を払い、虐待の兆候を見逃さないよう、全職員が意識して保育にあたっています。疑いが生じた場合は速やかに園内で情報を共有し、園長や副園長、主幹を中心に対応方針を協議する体制を整えています。また、「虐待対応のマニュアル」を整備し、定期的に職員研修を実施しています。さらに、地域の保健福祉センターや児童相談所と連携するとともに、要保護児童対策地域協議会とも協働し、支援体制の強化に努めています。	

		評価結果
A-3 保育の質の向上		
A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）		
A-3-(1)-①	保育士等が主体的に保育実践の振り返り（自己評価）を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。	a
(コメント)	保育士等が日々の記録や定期的な話し合いを通じて、保育実践を振り返る体制を整えています。自己評価は、子どもの行動や結果だけでなく、心の育ちや意欲、過程への関わりにも着目し、記録や分析を行っています。年2回以上の個人面談や随時の振り返りを実施し、その内容をクラス会議で職員間に共有することで、互いの保育観を深め合っています。さらに、振り返りの内容は年度末に全体会議で総括し、園全体で評価・検討を行い、翌年度の改善課題や専門性向上の取り組みにつなげています。	

		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)	「就業規則」及び「契約等職員就業規則」の服務規程において、体罰等（身体的・精神的暴力、暴言、無視や放任など）の不適切な対応を禁止する旨を明記し、全職員に周知しています。年度初めには全体会議で規程を再確認し、服務遵守への意識を共有しています。また、体罰等が生じやすい場面をケーススタディや研修で検討し、適切な援助技術や子どもの気持ちに寄り添う対応方法を学ぶ機会を設けています。特に新人や経験の浅い職員には、主幹保育教諭などが助言・同行し、職場全体で未然防止に努めています。日常の保育においても感情的な関わりではなく、信頼関係に基づく対応が行われるよう、継続的な対話を重ねています。	

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	城東よつばこども園保護者
調査対象者数	90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）

今回の保護者アンケートでは、回収率が88%と非常に高く、日ごろから園と保護者とのコミュニケーションがしっかり取れていることが感じられました。

「城東よつばこども園に入園を勧めたい」と回答した保護者は84%と非常に高い結果となりました。全体的に見て非常に良好な結果と言えます。

◆園の取り組み姿勢については、保育の方針や内容について十分な説明があり、行事の日程やプライバシーへの配慮も十分あるという評価でした。

◆職員の態度や姿勢については「明るく笑顔で接している」「言葉遣いや態度、服装が適切である」「子どもの長所や個性を認めている」「子どもの人権を尊重している」のすべての質問で89%以上の高評価になっています。

◆「園内は清潔で整理されている」、「アレルギー対応でも保護者と連携が取れている」、「お子様の発達や意欲を促すような遊具も工夫されている」、「戸外遊びの機会が充実している」など保育内容に関して、いずれも高評価でした。

◆安心・安全については、感染症情報をこまめに知らせてくれることやケガの処置や連絡、避難訓練など安全管理はしっかりされているという評価結果でした。

◆保護者との情報共有に関しては、配布物、貼り紙、直接の会話など色々な方法で情報提供されており、約8割の方が満足しています。

◆苦情など直接職員に言いにくい場合には、職員以外の人（第三者委員など）に相談できることに関しての認知は低い結果となりましたので、今後は第三者委員の存在を保護者にどう周知していくかが課題です。

◆園内で子供が楽しく過ごしているかの質問には、全数が満足しているという結果となりました。否定的な回答はゼロでした。

福祉サービス第三者評価結果報告書【受審施設・事業所情報】 における項目の定義等について

①【職員・従業員数】

- 以下の項目について、雇用形態（施設・事業所における呼称による分類）による区分で記載しています。

▶正規の職員・従業員

- ・一般職員や正社員などと呼ばれている人の人数。

16

▶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