

社会福祉法人照治福祉会
浦堂認定こども園 様

大阪府福祉サービス第三者評価結果報告書

調査実施期間

2025年1月15日～2025年7月7日

株式会社H.R.コーポレーション

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	浦堂認定こども園	
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 濱崎 心子	
定員（利用人数）	165 名	
事業所所在地	〒 569-1032 大阪府高槻市宮之川原4-3-1	
電話番号	072 - 687 - 7237	
FAX番号	072 - 688 - 1230	
ホームページアドレス	https://uradouhoikuen.com/	
電子メールアドレス	uradou01@shojifukushikai.jp	
事業開始年月日	昭和 54 年 8 月 1 日	
職員・従業員数※	正規 31 名	非正規 17 名
専門職員※	保育教諭39名 管理栄養士1名 理学療法士1名	
施設・設備の概要※	保育室（0歳 1歳 2歳 3歳 4歳 5歳） 調乳室、調理室、絵本コーナー 事務所、休憩室、相談室 ホール、教材庫	

※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	3 回
前回の受審時期	2017 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

認定こども園法に基づき、乳幼児を養護の行き届いた環境の下で保育すると共に広く子育てに関する支援事業を展開し、子どもの育ちを総合的に支援する。
子どもの人権や主体性を尊重しながら豊かな人間性を育み、個々の最大の幸福を追求する。
子育てを通して保護者や地域社会との生きた連携を深め、地域における子育て家庭支援の拠点となる。

基本方針

子どもが健康、安全で情緒の安定した生活ができる環境を用意し、自己を十分発揮して安心して活動できるようにすることで、健全な心身の発達を図る。
自然界や社会の中で、豊富な体験を通して物事に対する興味や関心を育て自ら意欲的に関わろうとする自主性を育み、学び考える基礎を培う。
家庭や地域社会と密に連携を図り、お互いの理解と尊重の下に、ゆるぎない信頼関係を築き上げ、万全の協力体制を整えて子育ての相互補完を行う。
公的施設としての社会的責任を自覚し、子育てに関する相談・不安に積極的に応じ適切な助言や必要な助力が、確実に与えられるよう配慮する。

【施設・事業所の特徴的な取組】

○保育教諭をはじめ、看護師・管理栄養士・機能訓練士等、多職種の専門職の配置があり、外部の専門職者との連携も多様で充実している。理学療法士の配置による肢体不自由児へのケアの充実、理学療法士と公認心理師の協働による発達や愛着関係に課題のある子どもへの支援、運動あそびの講師やビジョントレーニングの講師との検証による子どもの理解等、保育の向上につなげている。

○運動指導・臨床心理・環境整備・造形指導・森のようちえん指導等、多種多様な外部の講師の来園指導により、子どもが様々な体験を通して、自由に表現する力を育み、生きる力を身につけられるよう取り組んでいる。

○課題や検討事項が生じた際に、「わかる(輪になって語る時間)」を開催し、参加者が意見を出し合って話し合える機会づくりを大切にしている。内容や参加者に応じて、「子どもわかる」「職員わかる」「大人わかる」等を行っている。「大人わかる」では、「誕生会の行い方」や「新年度からの幼児クラスの編成」等、園運営について保護者と職員が話し合う場を設けている。

【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7日
評価決定年月日	令和7年7月7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、昭和54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・地域交流・地域貢献に取り組んでいる。園庭の環境を常に見直し、より良い園庭作りを目指している。園庭に木や草花を植栽し、花や木に実った果実や実、虫や鳥等を通して、日本の四季を大切にした五感を開く保育につなげ、凹凸のある園庭づくりにより、毎日の遊びの中でバランス感覚を身につけ丈夫な体づくりが行える環境づくりを行っている。乳児は育児担当保育を行い、担当保育者と日課に沿って過ごすことにより、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。幼児は日常的に異年齢混合保育を実施し、4つのファミリーに分け、活動内容に応じて、年齢別・2ファミリー合同等で過ごす時間を設けている。「プロジェクト保育」「わっかる」（輪になって語る時間）等を通して、子どもが意見を出し合って主体的に活動できるよう取り組んでいる。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。年長児は、年少・年中児の午睡時間を活用し、年長の活動時間を設け、就学に向けた年長児活動につなげている。

◆特に評価の高い点

○園庭に子ども・保護者・職員が協力して手作りした縄文小屋・ツリーハウス・ターザンロープ・複合遊具が設置され、身体を使ってダイナミックに遊べる環境である。季節の草花や実のなる木・木登りができる木を植樹し、畑で野菜を育てる等、日々自然を五感で感じることができるよう取り組んでいる。自然教育に注力し、子どもが主体的に大地の再生・畑づくり・菜園活動・土粘土や石膏などの材料を使った遊び・運動遊び・感覚遊びなど、様々な活動や表現遊びを体験できるよう工夫している。

○大地の再生・森のようちえん活動等の自然教育への取り組み、ビジョントレーニング・運動指導・からだづくり・はったつやさん等による身体活動、アートの時間・アートの会・陶芸教室・造形活動・表現の日（リズム・音楽）等による表現活動等、外部講師や外部の関係者の指導により、子どもが様々な豊かな体験ができる機会を数多く設け、「人生をよりよく生きる力を身につけていく」保育目標の実践に取り組んでいる。また、年に1回「ぜんぶ浦堂」（保護者・地域からの参加もあるイベント）を開催し、「自然」「音楽」「アート」「ドキュメンテーション」「食育」「森」「暮らしを考える」「ビジョントレーニング」のコーナーを設け、外部講師の協力を得ながら、日々の保育の中で園が大切にしている活動や取り組みを、参加者が体験できる機会を設けている。

○「食育計画表」「行程表」を作成し、菜園活動(季節の野菜の栽培・収穫体験)・クッキング・食育の話等、食に関する豊かな体験ができるよう取り組んでいる。縄文時代から伝わる漬物作り・味噌づくり・梅干漬け等を毎年恒例の取組とし、クッキングでは、子どもが自発的に何を作るのか・材料調べ・スーパーへの買い出し・調理方法等について話し合い、保育者が適宜助言し、食への興味・関心が深まるよう取り組んでいる。給食は地産地消を取り入れ、食材・調味料はなるべく無添加・無農薬のものを使用し、安全に配慮している。献立には菜園活動で育てて収穫した季節の野菜、行事食・伝統料理等を採り入れ、和食中心の手作りの食事を提供している。5歳児は3月にお別れバイキングを開催し、人気メニューを楽しめるよう工夫している。

○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、働き方改革の再構築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。職員会議・ミドル会議・乳児会議・幼児会議・防災安全対策検討委員会・衛生検討委員会を定期的の実施し、職員間の意見交換・情報共有に注力している。

○家庭訪問型子育て支援（ホームスタート）・子育てサロン（出前保育）・赤ちゃん広場・スマイルサポーターによる生活相談・理学療法士による障がい児保育支援等、地域の子育て支援事業を継続的に実施し、地域に開かれ地域に根付いた地域の子育て拠点として機能している。地域の「こいのぼりフェスタ」・市の「平和展」等への参加、また、園の夏祭り・「大地の再生活動（みんなの庭）」・「暮らしを豊かにする会」・しめ縄づくり・移動動物園・演劇イベント・園庭開放等を実施し、地域との交流の機会を定期的に設けている。

○子ども食堂・フードバンク・CSW活動（生活困窮者支援）・クラウドファンディング活用による「大地の再生活動」等、地域の福祉ニーズや生活課題に基づく地域貢献に努めている。地域の商店と連携してのマルシェ開催・地域イベント開催時の園スペース開放等、多様な機関や地域住民等と連携して、地域の活性化やまちづくりに取り組んでいる。

◆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。

○「資料ファイル」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。

○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、各種研修の計画と実施が明確になる記録の工夫が望まれる。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

大切にしている浦堂の取り組みが理解され、今後より一層の励みとなった。
改善点であるHP作成については改定を進めており、研修計画も職員ごとに見直しをすることで、資質向上につなげていく所存である。
また、マニュアルの検証を毎年行っているが、それに対しての記録も残すようにする。

◆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、全体会議・園内研修で理解を深め、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。「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。保護者には、見学や入園時に資料を基に説明し、「浦堂だより」の園長のコラム、行事の挨拶、「大人わかる」(話し合い)・個人懇談の中で伝え、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・大阪府園長会研修・高槻市安心ネットあゆむの連絡会に参加し、安心ネットあゆむでは役員を務め、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、運営に関して、異年齢クラスのファミリー数を3から4に変更する等、ミドル会議・職員会議で検討し、職員が参画し改善・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。	

		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で説明・周知している。中期経営計画は「資料ファイル」に綴じ事務所に設置し、全職員に配布もしている。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、理事長がロードマップに基づいて総括・評価を行い、総括・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、働き方改革等を反映した園の「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収支予算案を作成している。事業計画実施案には、予定園児数等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、「園ミドル会議」で各種記録・各種会議・行事後の振り返り・個別面談等での職員意見を集約し、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、個別の「資料ファイル」により共有と周知を図っている。園長は、毎月、園ミドル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・保育内容等見直し結果を「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・理学療法士による肢体不自由児ケアの充実等、事業計画書の主な内容について、パワーポイントを活用し新入園児面談、保護者総会（5月）・クラス懇談会・移行説明会等で説明している。保育内容の具体的内容については園だより等に記載し、必要に応じて定員変更等について「保護者の皆様へ」の文書を保護者に配布している。「園のしおり（重要事項説明書）」の行事予定表で、保護者参加行事にアンダーラインを付して保護者の参加を促している。また、アプリでの配信・玄関前掲示・園だより・クラスだより等で、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・保育士自己評価、地域関係者による「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。乳児・幼児会議、園ミドル会議等で、保育内容について評価を行う体制がある。毎年「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、年2回園長が園自己評価を実施し、評価結果の分析・検討を行っている。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「健康及び安全への取り組み」等を、「総合」欄への文書化とデーターグラフで表示し、期中・期末の園ミドル会議で課題の共有を図り、チーフ会議、乳児・幼児会議で全職員に伝達共有している。課題「健康及び安全への取り組み」について「安全対策委員会」で、改善策の策定・改善の取り組み状況について確認・評価を行い、計画的に改善に向け取り組んでいる。	

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。「組織図」に園長の役割・責任等を文書化し、園の全体会議で説明し、「資料ファイル」に綴じ事務所に設置している。「緊急時の役割分担表（防災安全計画）」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・全国認定こども園協会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。乳児・幼児会議、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、園自己評価・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。不適切保育等については、個別・クラス単位で意識向上に取り組んでいる。園長は、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・希望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提供する「月次報告書」等を基に、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、園運営会議で共有し、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。用務員の確保・加配職員、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・意見を出しやすい職場環境づくり等、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）・園のしおり（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。特別カリキュラムとして、運動遊び・ビジョントレーニング・森遊び・造形・運動遊び等の専門講師を園外から招請し、ボランティアによるお茶会を実施している。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・ホームページ、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、園ミドル会議で共有し、チーフ会議、乳児・幼児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・「資料ファイル」・規定集の事務所設置等で周知している。階層別「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改善策を実施している。「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。「組織図」で「人事・総務統括」を園長職務とし、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・直属長は年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、職員休憩室の整備や、私保連共済会加入・家賃補助・資格取得支援等福利厚生を実施し、完全週休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（組織として期待する職員像）」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・直属上司は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

(コメント)

施設外研修・施設内研修・法人研修等、多様な研修体制を整備し、「法人研修計画」に一部の施設内研修・法人研修等を盛り込んでいる。職員に必要とされる専門性を研修テーマに明示している。施設内研修のうち、衛生検討委員会が実施する園内必須研修については、看護師が講師となり計画外に年度末の全体研修会で実施し、欠席者には看護師が個別に研修機会を設け、全職員への周知を図っている。研修受講別に「実施一覧」を作成し、年度末に園長が受講状況を確認している。施設外研修は、必要に応じてチーフ会議、その後乳児・幼児会議で伝達研修を行っている。施設外研修についても可能な範囲で研修計画を策定し、施設内・施設外・法人等各研修計画と研修の実施が明確になる記録の工夫が望まれる。定期的に計画・研修内容等について評価・見直しを行い、次年度の研修体制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
(コメント) 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、主幹が「園内ツアー」を実施して子どもの観察方法等を説明し、その後概ね3ヶ月間、基本的にチーフ保育士が「資料ファイル」の各種マニュアルに沿って、個別的なOJTを実施し、マニュアルごとに提出する「振り返りシート」により進捗状況・理解度等を確認している。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、園長と主幹が検討し、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職員全体研修の中で実施し、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
(コメント) 大学・短大・専門学校・看護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、遵守事項を文書で配布し説明している。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。副園長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。	

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。	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道路側掲示板に掲示している。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・自治会との連携等を通じて、保育所の理念・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等への設置により、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。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。	

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。「組織図」等に経営管理・財務管理等を園長業務と権限・責任を明確にし、乳児・幼児会議での配布・説明と、「資料ファイル」の事務所設置により共有と周知を図っている。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ている。また、市の監査時には本部職員が立ち会っている。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」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・アプリ等で保護者に情報提供している。園児が、地域の「こいのぼりフェスタ」・市の「平和展」等に出かける際は職員が引率している。園の夏祭り・「大地の再生活動（みんなの庭）」「暮らしを豊かにする会」・しめ縄づくり・移動動物園・演劇イベント・園庭開放・赤ちゃん広場等を実施し、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、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・社会福祉協議会・保健センター・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)	小学生の職場見学・近隣中学生の職場体験・高校生の家庭科授業・社会人・学校教員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」を整備し、基本姿勢・オリエンテーション内容等について明文化している。ボランティアには事前のオリエンテーション時に、留意事項を文書で配布し説明している。	
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)	「地域の関係機関・団体・社会資源機関（リスト）」・「相談支援事業所（市の子育て情報誌）」を職員室に設置し、職員間で情報共有している。定期的に、高槻市社会福祉施設連絡会（あんしんねっとあゆむ）・高槻市園長会・地域の「集いの広場」・地域貢献連絡会・地域の看護師会議・第三者委員会・施設関係者評価委員会等と情報交換を行い、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・吹田子ども家庭センター・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、市のケース会議に参加している。	

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、地域の関係機関・団体・養育施設等との連携を通じて、子ども食堂・障がい児支援・家庭訪問型子育て支援（保護者の希望に応じて子どもの見守り・家事支援・病院同行支援等）・赤ちゃん広場等地域の福祉ニーズや生活課題等の把握に努めている。	
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、子ども食堂や、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）や、CSW（コミュニティソーシャルワーカー）活動を通じて生活困窮者支援等を実施するとともに、「大地の再生活動」等を事業計画に明示し、地域貢献に取り組んでいる。地域の商店と連携しマルシェの主催・地域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・北清水子育てサロン（出前保育）・家庭訪問型子育て支援・スマイルサポーターによる生活相談等を実施している。AEDを設置し、ステッカーを掲示するとともに、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。災害時に、地域の子育て世帯対象の一次避難所として開設できるよう備蓄を整備中である。	

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「服務心得具休例」・「乳児マニュアル」「幼児マニュアル」に明記し、実践に取り組んでいる。子どもの尊重や基本的人権への配慮について、園内研修で「人権」研修、「不適切な保育を未然に防ぐために」研修を実施している。人事考課の「自己評価シート」（「子どもへの言葉かけと関わり」項目）で、定期的に状況の把握・評価等を行っている。「子どもわかる（話し合い）」・自由保育・異年齢保育等により、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、保育参加・保育参観を通して、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、「乳児保育マニュアル」「幼児マニュアル」に記載し、全職員に配布し、乳児会議・幼児会議で周知を図り実践につなげている。園庭を竹柵や植樹で囲むことで、風景を大切にしながら子どものプライバシーを守れるよう工夫している。乳児トイレにはおむつ交換台や着替えスペースを、幼児トイレには個室扉を設置し、プライバシーに配慮している。プライバシー保護について、保護者には見学や入園説明時に説明している。	

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・Instagram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。入園希望者には、副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、少人数または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（2月末頃）に入園説明会を実施している。2月初旬に、「園のしおり」「重要事項説明書」・持物等を写真でわかりやすく説明した資料等を配布し、事前に内容確認できるようにしている。「入園説明会」で園長・副園長・進級児保護者を交えて「大人わかる」（話し合い）で、聞きたいこと・不安なことについてグループワーク形式で質疑応答、説明を行っている。その後、担任が個別面談を行い、個別に聴き取りを行いながら説明・質疑応答し理解を深めている。「園のしおり」「重要事項説明書」は、毎年入園児・進級児に配布し、変更箇所を周知し、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、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、「指導要録」「保育の継続性に関わる申し送り表」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、年度内は秋祭りの招待はがきを郵送している。

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。

b

(コメント)

日々の保育の中で、子どもの表情・反応・発言・「子どもわかる」（話し合い）・連絡帳（育児日誌）等から、子どもの満足を把握するように努めている。保育参加・参観後アンケートを実施し、園長・副園長・主幹が集計して分析・検討し、職員会議で周知・検討し、改善・向上につなげている。個人懇談会を年2回、クラス懇談会を年1回、保育参加を随時行い、保護者の満足把握の機会としている。保護者会が月1回開催されており、5月と随時に園長・副園長が参加している。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。

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)

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、玄関ホールに外向きに掲示し、保護者・地域に公開している。保育参加アンケート・保育参観アンケートの実施、意見箱の設置等、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、職員会議（週1回）で、内容に応じて緊急会議で検討し、議事録回覧で周知し、改善・向上に取り組んでいる。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、複数の方法や窓口等を記載し、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。事務所内相談室・絵本コーナー等、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。

b

(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。意見箱の設置、保育参加アンケート・行事アンケートの実施等、保護者の意見を把握する取組を行っている。意見・相談内容は「特記事項欄」シートに記録し、「原簿（個別ファイル）」に綴じている。内容については、主に、職員会議で共有・検討し改善・向上につなげている。重要事項説明書の「ご意見・ご要望について」フローチャート等を参照し、「相談・意見対応マニュアル」の作成と定期的な見直しが望まれる。

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)

「安全管理アニュアル：事故対応」を事務所に設置し、「緊急時連絡系統図」を事務所に掲示している。「ヒヤリハット報告書」「インシデントレポート」「事故記録簿」を作成し、それぞれに「対応・対策」を記載し、職員は回覧により周知・共有している。毎月、「環境安全チェックリスト」で、園各所の安全管理に取り組んでいる。新年度会議で、看護師が「けが対応」研修を行っている。ミドル会議がリスクマネジメントを担当しているため、リスクマネジメントの体制の明確化、ミドル会議でヒヤリハット・事事故例の集計や分析、事故防止策の実施状況や実効性についての検討を行うことが望まれる。

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。	b
(コメント)	「衛生検討委員会」の設置、看護師の配置があり、感染症対策の管理体制を整備している。「安全管理マニュアル：感染症」「感染症の予防と発生時対応マニュアル」（フローチャート）作成し、事務所に設置している。「感染症の予防と知識」を入職時に職員に配布し、周知を図っている。新年度研修で、看護師が吐物処理研修を行っている。感染症の予防策・発生時対応は、法人内他園の看護師と連携しながら、看護師の指示の下、マニュアルに沿って行っている。保護者には、「感染症の予防と知識」を配布し、「園のしおり」「保健だより」で感染症について情報提供している。発生時は、病名・クラス・人数を玄関に掲示して伝えている。マニュアル内容を職員に周知する仕組みづくり、マニュアルの定期的な検証の明確化が望まれる。	
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やっている。	a
(コメント)	災害時の対応体制を、「消防計画」「安全管理マニュアル」「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とラインで行うこととしている。BCP備蓄リストに沿って備蓄を整備し、BCP委員が管理し、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、月に1回火災・地震・不審者対応訓練を行い、消火訓練は毎月行っている。訓練計画を作成し、訓練実施後は、訓練実施記録票に訓練結果及び反省点を記録し、回覧し周知を図っている。訓練計画を消防署に提出し、提出時に訓練内容について相談し、年に1回消防署から訓練の立ち合いがあり協力を得ている。不審者対応訓練時（年1回）は、警察官が来園し指導を受けている。	

		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)	保育の標準的な実施方法について、「乳児マニュアル」「幼児マニュアル」に文書化している。マニュアル内で、子どもの尊重・プライバシーへの配慮に言及している。職員に配布し、乳児会議・幼児会議で指導し、実施状況の確認を行っている。保育実践の中ではチーフが確認し、適宜、個別に指導・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)	年度末に、保育実践や指導計画の内容をもとに各クラスで検証し、クラスの意見を主幹が集約し、ミドル会議で検討し、検証・見直しを行っている。改定した部分を赤字にし、職員に配布し周知を図っている。必要に置応じて、保育参観・保育参加で把握した保護者の意見も参照している。 *ミドル会議の議事録に記載することが望まれる。	

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。

a

(コメント)

各種指導計画は担当職員が作成し、最終責任者を園長としている。保護者の意向は、「新入園児個人調査票」・入園面談・登降園時の会話・年2回の個人懇談等により把握し、子どもの様子は慣れ保育の期間に確認している。アセスメントには担当職員・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。子どもと保護者等の具体的な留意事項は、「学年月間指導計画」「保育指導計画及び経過記録」の家庭との連携欄に明示している。月末・日々の保育実践後に評価・振り返りを行う仕組みが構築され、機能している。支援困難ケースについては、保護者・療育関係機関等と連携を図り、必要時にはケース会議を開催し、積極的かつ適切な保育の提供が行われている。

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)

年間指導計画は、年2回関係職員で見直しを行っている。学年月間指導計画・保育指導計画(乳児個人月案)は実施後に担当保育教諭が振り返りを行い、乳児会議・幼児会議・クラス会議等で検討し、チーフリーダー・主幹・園長が随時指導・助言を行っている。指導計画を緊急に変更する場合は、園長・主幹が判断することとしている。指導計画に基づく保育実践について課題等があれば、保育指導計画の次月のねらい欄に明示し、反映している。今後はさらに、全体的な計画・年間指導計画・学年月間指導計画の策定・見直しにあたっては、各ファミリー担当保育教諭等の関係職員が参画して検討する・保護者の意向把握手順を明確にする等、組織的な仕組みを定めて取り組まれることが望まれる。

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「個人調査票」「保育指導計画及び経過記録(歳児別)」で把握し、記録している。計画に基づく保育実践については「乳児個人月案」・「学年月間指導計画」の振り返り欄・「ファミリー日誌」「ドキュメンテーション」「幼保連携型認定こども園園児指導要録」等に記録している。チーフ・主幹・副主幹・園長が記録を確認し、適宜、個別に指導・助言を行っている。クラス内は「伝達ボード」で、園内全体は「職員伝達表」を各クラスに配布し、情報共有を行っている。職員会議・ミドル会議・乳児会議・幼児会議・防災安全対策検討委員会・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・ライン・パソコン共有フォルダ・回覧チェック表も活用している。

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。	a
(コメント)	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、年度末に各クラスで振り返りを行い、主幹が職員の意見を集約してミドル会議で評価し、次年度の策定につなげている。変更部分を赤字で記載し、「新年度会議」で配布し周知を図っている。	
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)	玄関ホール・廊下・絵本コーナー・各保育室など随所にソファや天蓋を設置し、子どもがいつでも自由にくつろいだり、思い思いの場所でゆったり落ち着けるパーソナルスペースを確保している。冷暖房・床暖房(0歳児)・空気清浄機・換気・カーテンの開閉等により、適切な環境となるよう努めている。日々、次亜塩素水による消毒を行い、毎月「環境安全チェックリストを用いて園の内外の設備・保育室・用具・寝具等の点検を実施し、衛生管理に努めている。各保育室は食事・睡眠のための心地よい生活空間を確保し、くつろげるスペースも設けている。手洗い場は年齢に応じて足台を設置し、乳児トイレにはおむつ交換台や着替えコーナーを、幼児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「児童調査票」「保育指導計画及び経過記録」で把握し、日々の状況は申し送りで共有し、一人ひとりの個性を尊重した保育を実践している。子どもの気持ちや表現をありのまま受け止め、気持ちや欲求を汲みとりながら1対1で応答的に関わっている。自分を表出することが困難な場合は、わかりやすい言葉で代弁したり、落ち着ける環境の中で個別に穏やかに対応している。園長・主幹が園内をラウンドし、気になる言葉かけがあれば随時助言し、乳児会議・幼児会議・チーフ会議等で話し合う機会を設けている。	
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)	乳児は育児担当保育を取り入れ、「個人月案」の生活欄に個別のねらい・配慮事項を記載し、個々の生活リズムや発達状況に沿って食事・睡眠・着脱・排泄等の生活習慣が身につけられるよう配慮している。靴箱・ロッカー・タオル掛け等に個人マークと名前を付け、自分のものを意識して扱うことができるよう工夫している。基本的な生活習慣の習得にあたっては、子どもの主体性を尊重し、個々のペースで身につけられるよう、個別に声かけや援助を行っている。絵本コーナーやゆったりくつろげるスペースを確保し、子どもの状態に応じて個別に活動と休息のバランスがとれるよう環境を工夫している。	

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)	各保育室は、子どもがやりたいことを考えたり好きな遊びを見つけて主体的・自発的に活動ができるコーナー環境を整備し、生活や遊びを豊かにする保育の実践に取り組んでいる。天候の良い日は毎朝8時から全園児が園庭で過ごしており、日常的に友だちや異年齢の子どもたちがふれあう中で、人間関係が育めるよう援助している。乳児園庭・幼児園庭に区切ることで戸外で安心安全に遊べる空間を確保している。園庭には子ども・保護者・職員が協力して手作りした縄文小屋・ツリーハウス・ターザンロープ・複合遊具が設置され、身体を使ってダイナミックに遊べる環境である。季節の草花や実のなる木・木登りができる木を植樹し、畑で野菜を育てる等、日々自然を五感で感じることができるよう取り組んでいる。自然教育に注力し、子どもが主体的に大地の再生・畑づくり・菜園活動・土粘土や石膏などの材料を使った遊び・運動遊び・感覚遊びなど、様々な活動や表現遊びを体験できるよう工夫している。交通ルールや社会的ルールは、散歩やスーパーへの買い物など戸外活動の前に確認し、実践を通して身につけられるよう配慮している。畑ボランティア・消防署員・交番職員など地域の人と挨拶を交わしたり、[アートさんまい][秋まつりマルシェ]等の行事や保育参加の際に、保護者と一緒に楽しむ機会を設けている。	a
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)	育児担当保育を取り入れ、さらに規定以上の職員を配置することで手厚い保育を行っている。子どもの表情やしぐさから思いを汲みとり、応答的で丁寧な関わりを大切にしている。個々の生活リズムに応じてゆったり授乳や食事ができる個別スペースを複数用意し、静かで落ちついて過ごせるよう配慮している。保育室は木の温もりが感じられ、床暖房・ジョイントマットを設置し、天蓋・モビールにより高さを低くする等、子どもが長時間安心して遊びと生活が行える環境を整備している。発達や興味に応じた手作り玩具ボードや鏡を子どもの目線に取り付け、つかまり立ちしたり、興味関心が視覚で広がるよう遊びの環境を工夫している。保護者とは日々「育児日誌」「伝達表」・登降園時の会話で連携を密にし、月1回写真付きの「個別ドキュメンテーション」、年2回の個人懇談で成長した姿を共有している。	a
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実施し、担任が個人月案を作成し、食事や排泄・衣服の着脱など、子どもが自分でしようとする気持ちや個々のペースを大切にしながら、意欲を引き出す声かけや援助に配慮している。各保育室は玩具を豊富に用意し、ごっこ遊びが十分できるようコーナー環境を工夫している。毎朝乳児園庭に出て、自発的に虫・草花探しをしたり、バイクや枝登りなど五感を使いながらのびのびと自然探索活動ができるよう取り組んでいる。子どもの自我の育ちを受け止め、共感し、否定的な言葉を用いず、見守りながら保育教諭等が適切に関わっている。園庭遊びの際、異年齢の子どもと関わったり、日常的に園長・主幹・フリー職員・給食職員・用務員・保育参加の保護者・畑ボランティア等の大人と関わる機会を設けている。保護者とは登降園時の会話・「育児日誌」「伝達表」で情報交換し、保育参加・「個人ドキュメンテーション」・年2回の個人懇談等で子どもの様子を共有している。	

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、4つのファミリーに分け、活動内容に応じて、年齢別・2ファミリー合同等で過ごす時間を設けている。子どもがやりたいこと・好きなことを個別や友だちと関わりながら存分に探究できるよう、保育室に日本伝統の生活・暮らし方が体験できるコーナーや、絵本コーナー・ままごとコーナー・机上遊びコーナー・廃材遊びコーナー等を配置し、環境を整備している。「プロジェクト保育」では子どものつばやきや思いに沿ってテーマを選択し、主体的に活動に取り組めるよう、人的・物的環境に配慮している。「わかる」(輪になって語る時間)で話し合うことで、自分の気持ちを伝え、相手の気持ちを聞いて互いに認め合い、一人ひとりの存在を大切にできるよう配慮している。クッキング・制作・運動遊び等の活動の中で、子どもの個性が活かされ、役割を持って取り組めるよう、保育教諭が適切に関わっている。5歳児は運動遊び・森の中での飯盒炊飯・雪遊び等を通して、友だちと協力して活動に取り組めるよう工夫している。子どもの育ちや活動については、日々のドキュメンテーション掲示・アプリ配信・アートの会・遊びと造形展などの行事等により、保護者や地域・小学校等に伝えている。	
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)	障がいのある子どもが安心安全に過ごせるよう、保育室にクッション性のあるマットや台・大型クッション・個別の補助椅子等を配置し、担当保育教諭がそばで見守りを行う等、人的・物的環境に配慮している。「個別的教育・保育支援計画」「特別支援教育・保育指導計画」を作成し、生活習慣など具体的にねらいを定め、個々の発達や気持ちに沿って丁寧な援助を行っている。園庭遊び・室内遊び・食事の際に、友だちの存在を感じたり、子ども同士の関わりが持てるよう配慮している。年2回と随時、保護者と面談を行い、保護者の希望を把握している。保護者から相談があれば、発達検査や就学相談等、関係機関につなげている。月2回公認心理師の相談や内科健診時に医師から助言を受けている。通所療育機関職員の来訪見学時に情報共有している。月1回Webによる「発達促進サポート」研修の事例検討・年2回主幹のラウンド録画によるビデオ研修と「振り返りシート」により、知識を得たり学ぶ機会を設けている。	
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)	「日課」を決め、子どもが主体的に見通しを持って生活や遊びが行えるよう配慮している。子どもの生活リズム・体調・気分に応じて穏やかに過ごせる空間と時間を確保し、個別で過ごす際は保育教諭が必ず見守るよう職員配置も考慮している。各保育室は天蓋・モビール・クッション・ソファ等を設置し、家庭的でくつろげる環境を整備している。年齢の異なる子どもが安心安全に一緒に過ごせるよう、保育室・園庭の人的・物的環境に配慮している。子どもの在園時間に応じて授乳・食事を行い、18時に補食を提供している。登降園時に把握した保護者からの情報や保育中の子どもの様子は、「降園チェック表」「伝達表」に記録し保育者間で引継ぎし、必要事項は「クラスノート」で共有している。保護者とは、登降園時の会話と「育児日誌」で連携を図っている。	

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」「月案」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。近隣の小学校と年に4回幼小交流があり、1年生との交流活動・小学校訪問して授業や運動会の練習見学等を通して、小学校生活に見通しを持てる機会がある。園内では、年長活動のお集まりや「わかる」(話し合い)の時間を通して、話を聞く力、自分の思いや気持ちを言葉で伝える力を積み重ね、お茶会や森の活動などの特別活動で興味をもって新しい活動にも参加する機会作りを行っている。年長の活動時間でのワークで、鉛筆を持って書くことを継続し、机に向かい集中して取り組み、プロジェクト保育では数字や文字にも興味が持てるよう取り組んでいる。保護者には、個人懇談(5月・11月)や随時の就学相談で、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。5歳担任・幼児主幹が「保幼小連携」の連絡会に、園長・5歳担任が「中校区連携会議」に参加し、また、小学教諭が来園して情報交換を行い、就学に向けた小学校との連携を図っている。「幼保連携型認定こども園園児指導要録」を5歳担任が作成し、園長・副園長・主幹・副主幹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、「安全管理マニュアル」の「健康管理マニュアル」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、クラスの「伝達ボード」に記録し、引継ぎと事後の確認を行っている。子どもの保健に関して、「学校保健計画」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「伝達ボード」・「職員伝達表」で周知・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。保護者に対し、「園のしおり」「ほけんだより」で、園の健康に関する方針や取組を伝え、乳幼児突然死症候群(SIDS)に関して、新年度会議で看護師が研修を行っている。高槻市の基準により、0歳児は5分毎、1歳半まで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、SIDSについて「園のしおり」に記載し、入園説明会で説明している。「感染症の予防と知識」にも記載し、配布している。玄関ホール・0～2歳児の保育室に資料を掲示している。

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・歯科健診結果を、関係職員は、クラスごとの「健康診断表」、園児の「けんこうのきろく」で把握している。保護者には「けんこうのきろく」「歯科健診票」で健診結果を伝えている。異常のある場合は「お手紙」で伝え、受診後「診断書」を提出してもらっている。欠席者は個別に受診し、「診断書」を提出してもらっている。「学校保健計画」の「健康管理内容」に反映し、健診に関連した保育内容を取り入れている。

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)

「食物アレルギー対応マニュアル」を整備し、入園後に保護者・調理師・担当保育教諭等の関係職員でアレルギー面談を行い、状況を把握している。保護者からの医師の指示書「アレルギー疾患生活管理指導表」の提出（年2回）により、適切なアレルギー除去・代替食を提供している。毎月、保護者・関係職員で献立表を確認し、「アレルギー一覧表」を給食室・各保育室に掲示し、全職員に周知し、誤配膳のないよう配慮している。食席を固定し、配膳時に個別専用トレイに食器に蓋をした状態で声出し確認を行い、食事中はそばで見守りを行っている。年度初めの全体研修で、調理師よりアレルギー対応について全職員に周知を図っている。外部のアレルギー研修に参加した職員は研修報告書を作成し、必要な情報を共有している。保護者には園のしおり・重要事項説明書で、子どもには「わかる」（語り合いの時間）の時間に対話を通して、アレルギーについて理解を図っている。

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)

「食育計画表」「行程表」を作成し、事務所・給食室・担任が連携し、菜園活動(季節の野菜の栽培・収穫体験)・クッキング・食育の話等、食に関する豊かな体験ができるよう取り組んでいる。縄文時代から伝わる漬物作り・味噌づくり・梅干漬け等を毎年恒例の取組とし、クッキングでは、子どもが自発的に何を作るのか・材料調べ・スーパーへの買い出し・調理方法等を話し合い、保育者が適宜助言し、食への興味・関心が深まるよう取り組んでいる。幼児は各保育室でファミリー毎に異年齢の友だちと楽しく食事ができるよう、配席を工夫している。0歳児は個別に落ち着いた環境の中で食事や授乳を行い、1・2歳児は一人ひとりの生活リズムや発達に合わせて食事ができるよう援助している。食器は安定感のある陶器で、扱いやすい食具を用意している。「多め」「少なめ」等個々の希望や食欲を確認しながら目の前で配膳を行い、おかわりにも対応している。毎日の給食おやつ展示・献立表の配布・ドキュメンテーション掲示等により、食に関する取組を保護者に伝え連携を図っている。

A-1-(4)-② 子どもがおいしく安心して食べることでできる食事を提供している。

a

(コメント)

給食は地産地消を取り入れ、食材・調味料はなるべく無添加・無農薬のものを使用し、安全に配慮している。献立には、菜園活動で育てて収穫した季節の野菜や、行事食・伝統料理等を採り入れ、和食中心の食事を手作り提供している。5歳児は3月にお別れバイキングを開催し、人気メニューを楽しめるよう工夫している。月1回の給食会議には園長・主幹・担任・給食職員が参加し、一人ひとりの子どもの発育状況・体調等を把握確認し、離乳食検食結果・幼児喫食の結果・残食結果等を検討し、次月の献立や調理の工夫に反映している。日常的に調理員や栄養士が配膳やおかわりにも対応し、子どもとコミュニケーションを図りながら、食事の様子も確認できるよう配慮している。「衛生管理自主点検実施記録(施設)(個人)」により、給食室や調理に関わる職員の衛生管理を適切に行っている。

		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)	育児日誌（乳児の連絡帳）、送迎時コミュニケーション・ドキュメンテーションの掲示（異年齢クラス毎に毎日掲示）等により、家庭との日常的な情報交換を行っている。園だより・ほけんだより・きゅうしょくだより、個人懇談・クラス懇談・保育参加・保育参観・行事（秋祭り・アートざんまい）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、「特記事項欄」シートに記録し、原簿（個別ファイル）に綴じ共有している。	
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)	育児日誌（乳児の連絡帳）、送迎時のコミュニケーション等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、保護者の事情に合わせて日時を調整し相談対応し、「特記事項欄」シートに記録し、原簿に綴じている。担任保育教諭等が相談を受けた場合は、主幹・副園長・園長へ報告・相談をするようにしている。保育教諭・看護師・栄養士・機能訓練士の配置があり、公認心理師・児童発達支援指導員にも相談でき、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)	「虐待防止マニュアル」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している。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、関係職員と共有することとしている。高槻市子ども未来部子育て総合支援センターと連携を図っている。気にかかる保護者については、主幹が声をかけ、時間を設けて面談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。マニュアルに基づく研修の実施が望まれる。	

		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・保育日誌の記録、ドキュメンテーション、また、乳児会議・幼児会議・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。自己評価シートによる自己評価を、定期的に（年2回）行っている。乳児会議・幼児会議・「アートの会」「児童発達支援指導」「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。職員個々の「自己評価シート」での自己評価を集計した「自己評価結果集計」をもとに「園運営会」で園評価につなげ、全体会議で共有している。*「園運営会議」の議事録に残す事が望まれる。保育士個々の自己評価を、園内研修「自己評価」の中で話し合い、園評価につなげている。年度末の「新年度会議」でグループワークで1年の振り返りを行い、園としての自己評価から課題を抽出し、次年度の取り組みにつなげている。	

		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。「人権」研修・「不適切な保育を未然に防ぐために」研修・職員会議でのグループワーク・乳児会議等で、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	148 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。

○148家庭の内、95家庭から回答があり、回収率は64%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。

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。
- ・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。
- ・健康診断の結果について、園から伝えられている。
- ・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。
- ・給食のメニューは、充実している。
- ・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。
- ・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。
- ・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。

70%台

- ・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。

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

- ・子ども主体・子どもファースト・子どもの目線に合わせた保育。
- ・子どもがのびのび育つ保育。
- ・給食・食育が充実している。
- ・子どもに寄り添い、見守る保育。
- ・子どもの主体性・自主性を伸ばす保育。
- ・丁寧な保育。
- ・広く、充実した園庭、自然に触れ合える環境。

*気になる点・改善点

- ・小学校教育への不安。
- ・行事が減っている。運動会・発表会がない。
- ・駐車場が不便。
- ・園庭の安全面の不安。