

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	ひまわり乳児保育園		
運営法人名称	社会福祉法人ひまわり福祉会		
福祉サービスの種別	保育所		
代表者氏名	園長 森田久美		
定員（利用人数）	100 名		
事業所所在地	〒 558-0011 大阪市住吉区苅田3丁目12番7号		
電話番号	06 - 6697 - 8450		
FAX番号	06 - 6697 - 8453		
ホームページアドレス	https://himawarifukushikai.or.jp/nyuji/		
電子メールアドレス	himawarinyuji@gmail.com		
事業開始年月日	昭和55年4月1日		
職員・従業員数※	正規	20 名	非正規 12 名
専門職員※	保育士：常勤15名、非常勤4名 栄養士1名 調理師1名 看護師1名		
施設・設備の概要※	[居室] 乳児保福室（保育室兼用）1室、保育室3室、調理室、事務室、医務コーナー、子育て支援室		
	[設備等] 自動火災報知機、誘導灯、ガスもれ警報機、非常警報装置、非常用電源設備		

※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】

法人理念；おおらかにたくましく

【保育理念】

- ・みんなの笑顔を大切に
- ・一人ひとりの個性と成長を温かく見守る
- ・元気な心と体を育む

【保育方針】

・子どものありのままを受け入れ、穏やかで丁寧な保育
・子どもの情緒が安定した生活を送れる環境を整え、自己肯定感を育む保育
・保護者の思いを汲み取りながら、家庭と一体となり、子どものすこやかな心身の発達を目指すとともに職員自らも常に向上する。

【保育目標】

- ・基本的な生活の仕方を身に付け、自分の身の回りのことは自分でしようとする子ども
- ・心身ともに健康で、たくましい感性豊かな子ども
- ・仲間を大切に思いやり、認め合い、育ちあう子ども

【施設・事業所の特徴的な取組】

創立当初より、乳児保育園として0歳児～3歳児の保育をしてきました。子どもたちは4・5歳児がいない分、落ち着いた雰囲気の中で穏やかに毎日を過ごしています。集団保育ですが、チームに分けて保育することにより、保育士は少人数で一人ひとりにゆっくり丁寧に関わることができ、子どもとの信頼関係を築くことができます。

園舎は建て替えて2年目、斬新なデザインと最新の設備を整えています、その保育室からも東側に隣接する畑で成長する緑の景色を眺めることができます。子どもたちは、四季折々に移り変わる木々や野菜等の実りを肌で感じ、また身近に手で触れることもできます。道路をはさんで、系列法人が運営する幼稚園の広い園庭で日常的に遊んでおり、特に3歳児は幼稚園の年少組と一緒に体操遊びを通じて体幹を鍛えつつ、多くの出会いを得てコミュニケーション能力の向上につなげています。

給食会議で豊かな献立を検討し、自園調理にもこだわっています。子どもの年齢や発達に応じて無理なく援助して、子どもたちが楽しく食事を摂れるようにしています。

【評価機関情報】

第三者評価機関名	特定非営利活動法人ふくてっく
大阪府認証番号	270003
評価実施期間	令和5年11月14日～令和6年9月6日
評価決定年月日	令和6年9月6日
評価調査者（役割）	1102C008（運営管理委員） 2202C002（運営管理委員） 2301C023（専門職委員） 1102C009（その他） （ ）

【総評】

◆評価機関総合コメント

2年前に、園を建て替えています。とても斬新なデザインです。隣接して法人所有の畑があり、また道を挟んで向かいには系列法人（学校法人）が運営するひまわり幼稚園があり、その園庭も活用するなど、子どもたちは豊かな戸外活動環境に恵まれています。園は大阪メトロの駅にも近く、またこの地域は都心へのアクセスも良いうえに多様な生活施設も整っていることもあり、若い子育て世帯の流入が多いため、少子化が進む状況の中でも保育所利用ニーズが高く、乳児の入園希望が旺盛です。園では法人理念の「おおらかにたくましく」をもとに、子どもも職員ものびのびとふるまっています。

◆特に評価の高い点

■園長は自らの役割と責任を明確化して職務を全うしています。
園長は、自らの役割と責任を重要事項説明書等に明記するとともに、職員一人ひとりの事情や思い、特性にきめ細かく配慮して、職員が主体的かつ民主的に協同する組織を牽引しています。保育にかかる法令や情報、知識を組織内に周知徹底しています。

■職員一人ひとりの教育・研修機会
非常勤職員を含むすべての職員が研修を受講できる研修計画を整え、研修で学んだ知識等を職員会議等で共有しています。

■利用者本位の保育姿勢とその説明
「おおらかにたくましく」の方針を掲げ、パンフレットや入園のしおりでわかりやすく説明するとともに、保育実践においても子どもの気持ちを尊重することを徹底しています。保護者に対しても、入園希望時や、入園のつどい、進級のつどいなど折にふれて園の方針をていねいに伝えています。

■感染症対策
看護師を配置して日常的な子どもの健康管理に努めるとともに、園長、クラスリーダーも協同して感染症の予防や発生時の安全確保に努めています。

■記録の管理・個人情報保護
書類ごとに保存期間を定めて、個人情報保護を徹底しています。

■豊かな保育環境、とくに豊富な戸外活動の場
広い園庭や菜園があるほか、各年齢別にテラスを利用した戸外活動の場が用意されています。さらに道路向かいには系列法人の幼稚園があって、その園庭の利用もできます。

■子どもの主体的な活動環境と基本的生活習慣の習得援助
配置基準を超える職員配置と育児担当制による丁寧な保育を実践して子どもを受容し、一人ひとりの主体的な生活と遊びを豊かにしています。
基本的生活習慣の習得に向けては無理強いすることなく、家庭とも協同して進めています。

■養護と教育の一体的展開
0歳児保育室は十分な広さがあり、遊び場、食事、睡眠のスペースを分離し、子どもたちが快適に過ごせる環境の中で自分で気づく、自主的に玩具を選べる環境を整え、物と関わりながら感覚の育ちを大切にする保育を実践しています。3歳未満児、3歳以上児クラスにおいてもそれぞれの学齢や発達状況に応じた設えを工夫して養護と教育を一体的に展開しています。

■子どもの健康管理・アレルギー対策

令和5年度から看護師を配置し、栄養士、園長以下全職員が一丸となって子どもの健康に留意し、またアレルギー対応を積極的に行っています。

■適切な給食の提供と食育

給食会議で豊かな献立を検討し、衛生管理マニュアルに基づいて適切な給食を提供しています。菜園で育てた野菜を活用して食育にも取り組んでいます。年齢や発達に応じて無理なく食習慣を育み、子どもたちが食事を楽しめるように取り組んでいます。

■家庭との連携

登降園時の会話や相談しやすい親密な関係性を通して、家庭との情報共有を図り、保護者が安心して子育てにとりくめるよう連携しています。

一方で、家庭での不適切な養育に気を配り、子どもの権利擁護に努めるとともに、保護者の悩みに応えています。

◆改善を求められる点

■中・長期計画の作成と事業計画の推進

現園長の退職と新園長の就任を期に今後の目標と方向性を見直し、令和6年度から3か年にわたる中・長期計画およびそれに基づく事業計画を策定しています。ただ、各事業計画の達成目標の設定を具体化して計画の進捗状況を評価できるようにすることが期待されます。

■地域の福祉向上のための公益的活動

コロナ禍以前にあった園庭開放がなくなり、職員不足で再開の目途が立っていません。課題としての優先順位が現時点で低いのは仕方ないとして、新たに作成された中・長期計画にある「地域ニーズの把握」の延長線上で、何らかの地域貢献活動が形になることを期待します。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

この度、初めて第三者評価を受審するにあたり、改めて社会福祉法人として、又保育園としての役割や責務を再認識すると共に、日々の保育について客観的に振り返ったり、共通意識を深めることができました。

又、評価機関の先生方により第三者的な目線できちんと見ていただけたおかげで改善すべき課題が明確になり、保育向上に大いに役立つ内容だと感じております。

又、その中でも特に法人理念の「おおらかに たくましく」をもとに子どもも職員ものびのびと振る舞っているところを高く評価していただけたことは、当園の今後の施設運営に大きな自信となりました。

忙しい中アンケートに答えていただいた保護者の皆様に感謝し、これからも園のもつ専門性を生かし、保護者の方々に安心してご利用いただける、地域に根ざした保育園になるよう、より一層努力していきたいと思います。

◆第三者評価結果

・別紙「第三者評価結果」を参照

第三者評価結果

評価対象Ⅰ 福祉サービスの基本方針と組織

		評価結果
Ⅰ-1 理念・基本方針		
Ⅰ-1-(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。		
Ⅰ-1-(1)-①	理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	b
(コメント)	従前から整えていた保育理念、保育方針、保育目標を包含して、その原点となる法人の想いに地域福祉への志向を加えて、令和6年度に法人理念として明文化しました。法人理念は、職員会議等で職員で唱和して周知を徹底しています。法人理念を達成していく基本方針の明文化は今後の課題ですが、少なくとも保育実践については保育理念、保育方針に示されており、保育士等職員の行動規範となっています。今後は事業運営や地域社会にむけた使命等に関する基本方針も簡潔な文書で明文化するとともに、保護者等への周知を図り、その周知状況を把握する取組を期待します。	

		評価結果
Ⅰ-2 経営状況の把握		
Ⅰ-2-(1) 経営環境の変化等に適切に対応している。		
Ⅰ-2-(1)-①	事業経営をとりまく環境と経営状況が的確に把握・分析されている。	b
(コメント)	理事長、園長、事務長等管理者が各種の連盟や協議会、団体に参加して保育事業にかかる社会状況や各種施策の動向を把握分析しています。ひまわり乳児園（以下「本園」）では、少子化や育児休暇制度の充実で、他園の多くで0歳児の保育所ニーズが低迷する中で、堅調な入園児確保を実現しています。その期待に応えるための最大の経営課題は職員の確保と定着、育成であることを確認し、管理職員間で共有しています。今後は、利用者の定量的なニーズを正確に把握して、職員間で共有しよりの確な事業計画に結び付けることを期待します。	
Ⅰ-2-(1)-②	経営課題を明確にし、具体的な取り組みを進めている。	b
(コメント)	前項で記述したように、堅調な入園希望に恵まれる中で、最大の課題は職員の確保・定着と育成にあるとしており、役員間でその認識を共有しています。その取り組みについては本評価基準Ⅱ-2各項で評価しますが、具体的な取り組みが進められていると評価できます。一方、こうした課題の認識や、その解決・改善に向けた取り組みを職員に周知して共通の認識をもつことが今後の課題となっています。ただ、園長の指導力のもとで園内の人間関係は大変良好であり、離職の少ない職場を実現しています。	

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。

b

(コメント)

園舎を建て替えて3年経過した状況認識と次期園長への引継ぎ課題を踏まえて、今後の目標と方向性を想起して3年にわたる中・長期計画を令和6年度に策定しました。計画内容として、1.安定経営の確立、2.人事労務・給与制度、3.経営基盤の確立、4.地域ニーズの把握、を掲げて段階的な計画方針を示しています。このように、計画には具体性が認められますが、進捗状況を評価するに足る指標の明確化が十分ではありません。また、中・長期計画は策定されたばかりなので、その評価や見直しは今後の課題となっています。

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。

b

(コメント)

令和6年度の事業計画は、園長が主任、リーダー職員と協同して前年度の成果を見直しつつ、並行して策定に着手していた中・長期計画内容を踏まえて策定しています。保育理念・基本方針を再確認するとともに各種計画の骨子を示し、保育でアピールしたいこととして保育目標を示しています。職員の配置や育成計画、園児の健康や安全を図る計画、家庭や地域との関係展開計画など保育所運営全般にかかる計画が網羅されています。ただ、各計画の達成目標等の設定は十分ではなく、期中の進捗状況確認や期末における成果確認するための指標を具体化することが今後の課題となっています。

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。

b

(コメント)

前項で評価したように、園長、主任、リーダーが職員会議や普段の保育実践を通して把握している職員の思いにも配慮して事業計画を策定しており、その内容は、職員会議等で職員に周知されています。ただ、令和6年度の事業計画は当該年度期中に入ってから策定となっており、本来あるべき時期（直前年度末）に策定して職員に周知する手順とはなっていません。今後は、期中のあらかじめ定められた時期に計画の進捗状況を評価し、組織的に見直す仕組みの構築を期待します。

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。

b

(コメント)

本園の保育にかかる計画や約束事、行事計画等は重要事項説明書に記載して入園時および進級時に説明しています。しかしながら、前項目、前々項目で評価した福祉事業所としての包括的な「事業計画」を保護者等に説明する取り組みは行われていません。保育所が家庭と協同して子育てに取り組むことを念頭に、今後は、SDGs、事故防止対策の強化、子どもの人権擁護や主体性の尊重、プライバシー保護の取組など、保護者等が知りたいことを事業計画に明記し、保護者とともに進めていく保育への参加や理解を促すための説明に注力することが求められます。

		評価結果
I - 4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組		
I - 4 - (1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。		
I - 4 - (1)-①	保育の質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。	b
(コメント)	保育士個々は、自己評価表を用いて保育実践を振り返り、園長が助言等を付してフィードバックしています。また、保育士はクラス会議等で日々の保育実践、週案、月案の振り返りを行うとともに、年度末の総括会議では一年間の取り組みを総括して保育の質の向上に努めています。そうした取組は評価できることですが、本評価項目で課題とするものは、福祉事業者としての保育事業の総合的な質の向上に向けた「自己評価」と、それにより抽出される課題改善の組織的な取り組みです。今後は、保育士個々の保育実践の振り返りを全体化することや、本評価基準など保育所運営の全般にわたる評価項目についての自己評価の取組を定着することを期待します。	
I - 4 - (1)-②	評価結果にもとづき保育所として取組むべき課題を明確にし、計画的な改善策を実施している。	b
(コメント)	前項で評価したように、保育実践についてのPDCAは機能しており、高く評価できることです。ただ、本項目では園内での保育実践を超える社会福祉事業者としての総合的な課題認識に基づいた「自己評価」から把握される課題の解決に向けて、課題の見える化（文書化）や組織的・計画的な仕組みの改善を評価するものです。本園においては中・長期計画や令和6年度事業計画に、職員配置や人事計画、研修計画に言及して、組織が同じ方向に向かって努力していることは評価できます。今後は、それぞれの計画目標やタイムスケジュールの具体化を期待します。	

評価対象Ⅱ 組織の運営管理

		評価結果
Ⅱ - 1 管理者の責任とリーダーシップ		
Ⅱ - 1 - (1) 管理者の責任が明確にされている。		
Ⅱ - 1 - (1)-①	施設長は、自らの役割と責任を職員に対して表明し理解を図っている。	a
(コメント)	園長の職務内容は、法人の規定や重要事項説明書に明示されています。園長は職員一人ひとりの多様性を受容し、改善を求める点については人格を否定することなく適切に指導するとともに、それぞれの強みを評価してその能力を引き出しており、職員同士が主体的かつ民主的に相互補完しあってチーム力を高めるよう指導しています。職員も異口同音に、園長の明るさや話しやすさ、豊富な知見とアイデアを称賛しています。園長と主任の協力関係が良好で、また令和5年度に着任した副園長への業務引継ぎも進んでおり、有事や園長不在時における園長職務の継続に支障ない体制を築いています。	

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)	園長は子ども子育て支援法や保育所保育指針その他、施設長会議等への出席を通して子どもを尊重するための様々な規範について理解を深めて、保育所の環境整備に努めています。合わせて、子どもや保護者の幸せは職員の幸せが基になるとの考えで、職員が個々の家庭事情等以外の理由で離職につながることはない職場づくりに注力しています。朝のミーティングでは各種の諸規範について、わかりやすく説明するとともに、新聞等で紹介される他施設での不適切な事案を引き合いに出して職員に法令順守の理を説いています。	

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、施設長会議への積極的な参加を通じて得た情報を職員にフィードバックし、職員の疑問に対して前向きに対応しています。職員からの提案や要望には柔軟に対応し、対応できない場合は丁寧に理由を説明することで、信頼関係を築いています。保育の現場を深く理解し、職員との距離を縮め、相談しやすい環境を提供しています。現場の希望や想いを尊重し、実践を奨励しつつ、状況に応じて適切な助言と指導を行っています。さらに、職員個々の特性に配慮し、注意の仕方にも細心の配慮をしています。これにより、職員の信頼を得ながら、より良い保育環境の実現に努めています。	
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。	b
(コメント)	園長は、財務関係については理事長のリーダーシップと連携し経営改善に努めています。また、情報通信技術（ICT）の推進を業務向上のために必要であることは認識しています。職員のデジタル化の得意・不得意を把握し、主任・リーダーと相談しながら、ITに強い職員を活用し職員が自分の力を発揮しやすい環境づくりを推進しています。職員のITの向上、ICTを活用し業務の実効性を高めるための、具体的な取り組みを期待します。 ※「IT」は主にコンピューターベースの情報処理技術。「ICT」はITに加えて、通信やネットワークを通じた情報の伝達も含めた広範な技術。	

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。	b
(コメント)	福祉人材の確保に向けて積極的な取り組みを行っています。就職フェアに出展し、興味を持った学生の学校へ挨拶に行くことで関係を構築し、継続的に求人票を送付しています。また、保育士養成校への働きかけに注力し、ハローワークに求人チラシを持参しています。派遣会社を使わずに人材確保に努めています。年間を通じて計画的に職員の確保は実施されていますが、基本的な考え方や、確保と育成に関する方針を文書化することを期待します。	

II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	b
<p>(コメント) 職員の給与処遇や賞与に関しては、理事長と管理職が総合的に判断し、適切に対応しています。また、職員は自己評価を通じて1年を振り返り、将来の姿像を描くことができます。しかし、人事考課制度やその結果を給与や処遇に反映する仕組みは存在していません。今後は、明確な人事考課制度を導入し、それを基にした給与処遇の仕組みを整備することを期待します。</p>	
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。	b
<p>(コメント) 施設では、職員のワークライフバランスに配慮し、シフト通りに働ける環境を提供しています。残業は基本的になく、休憩時間も確保されていますが、行事前には自主的に残業する職員もいます。職員間の人間関係は良好で、職場の雰囲気も大らかです。残業については、自主的に行う職員と、割り切って帰る職員が共存し、相互に気遣うことなく働ける環境が整っています。この取り組みが職員の定着に繋がり、アンケートでも高い満足度が示されています。一方、残業管理については職員の自主性に任せている部分があり、今後は組織的な管理が求められます。</p>	
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。	b
<p>(コメント) 職員一人ひとりの育成は、個人の特性に合わせた目標設定を行い、多様な成長プロセスを認めています。年度初めに目標設定を行い、年度末に振り返り、次年度の目標設定に繋げていくとしています。しかしながら、進捗状況や目標達成度の確認、フィードバック等の取り組みは充分ではありません。SVは園長と副園長が担当し、OJTでは職員同士が率直に意見を交換できる環境を整えています。さらに、園外研修後はレポート提出を義務付け、重要なテーマについては園内で共有する勉強会を開催し、受講者が発表することで学びを深めています。 ※SV（スーパーバイザー）指導及びサポート。OJT（On-the-Job Training）職場で実際の業務を通じて行われる訓練。</p>	
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
<p>(コメント) 年度初めに1年間の研修予定を作成し、職員は計画に沿って受講しています。外部研修は他園の職員との交流を図り、知識の吸収を目的としているので、オンラインよりもリアルな研修の場を大切にしています。適切に研修は行われていますが、研修の効果をさらに高めるための研修内容やカリキュラムの評価と見直しの体制強化を期待します。</p>	
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
<p>(コメント) 年度初めに研修計画を作成し、非常勤職員も含め全職員が研修を受講できる体制を整えています。非常勤職員も希望に応じて研修に参加することが可能です。研修で学んだ事例は職員会議で共有され、全職員が情報を共有し活用できるようにしています。このように、職員一人ひとりが成長できる機会を確保し、知識とスキルの向上を図っています。</p>	

II-2-(4) 実習生等の福祉サービスに関わる専門職の研修・育成が適切に行われている。	
II-2-(4)-①	実習生等の保育に関わる専門職の研修・育成について体制を整備し、積極的な取組をしている。
(コメント)	「実習生受け入れマニュアル」を準備し、オリエンテーションを実施、守秘義務に関する誓約書を実習生に提出させています。保育士・看護師の実習プログラムは養成学校が作成し、施設ではそのプログラムに沿って観察実習と参加実習等を行っています。実習生の受け入れについては保護者に園だよりで周知し、年間4～5名の実習生を受け入れています。実習担当は主任が務め、実習生への指導とサポートを行っており、実習生は質の高い研修を受け、現場での実践力を身につけています。
	a

		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)	運営の透明性確保に向けた取り組みが進められています。現在、HPは作成中であり内容も再構築中です。苦情解決窓口や寄せられた相談についての情報は令和2年度で更新が止まっており、法人の事業収支等の情報公開も平成27年で停止しています。系列法人が運営する幼稚園でもHPをリニューアル中ですが、Instagramで情報発信を行っています。本園ではそうした代替手法を取り入れていませんので、HPを早急に更新して情報公開の充実を図り、施設運営の透明性を高めることを期待します。	
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。	b
(コメント)	毎年の行政監査で指摘を受けた箇所は改善し提出しています。内部監査では出納責任者と会計責任者を任命し相互に牽制しています。外部監査は行っていませんが、税理士事務所と契約し、会計担当者が指導を受けています。事務長は姉妹園を含むマネジメントを統括し、公正な運営に努めています。一方で、お買い物係や注文係の担当者は決めていますが、文書化はされていません。備品の購入手続きも園長の承認後に事務局で管理されています。今後は、園内における経理・取引等に関するルールを文書化し職員に周知することを期待します。	

		評価結果
II-4 地域との交流、地域貢献		
II-4-(1) 地域との関係が適切に確保されている。		
II-4-(1)-①	子どもと地域との交流を広げるための取組を行っている。	b
(コメント)	乳児保育園で年齢が低いので、子どもたち自身が地域と交流する機会はほとんどありません。ただ、地域の神社のお祭りには、子どもたちが制作した作品を提供し、保護者に参加を呼び掛けています。また、幼稚園の園庭を借りて外遊びしたり、姉妹保育園と交流したりして、子どもたちが園外の子と接する機会はあります。こうした取組をさらに地域全体に広げていくことを期待します。	

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。	b
(コメント)	例年、中学生の職場体験を受け入れているほか、高校生ボランティアや学生のインターンシップで子どもたちと一緒に遊び、保育園への理解を深める取組を行っています。ただ、地域住民のボランティア等の受け入れは積極的には行っていません。口コミ等を通じて地元からの信頼は得られていますので、今後は地域で子どもたちを支え合う取組にも目を向けていくことを期待します。	
II-4-(2) 関係機関との連携が確保されている。		
II-4-(2)-①	保育所として必要な社会資源を明確にし、関係機関等との連携が適切に行われている。	a
(コメント)	関係機関等とは適切な関係を結んでいます。地域の子育てネットワークや食育推進会議に積極的に参画しており、療育施設や相談センター、要保護児童対策地域協議会（以下要対協）等とは定期的に情報交換しています。また、隣接する幼稚園とは密な関係にあり、子どもどうしの交流や合同避難訓練をしています。さらに、役所や医院等、関係先リストを作成しており、必要な情報は職員会議を通じて共有しています。	
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。	b
(コメント)	地域の子育てネットワークや食育推進会議への参加を通じて、若年世帯の流入などで地域の子育てニーズが増大している状況をよく理解しています。子育てアドバイザー資格を複数の職員が有し、電話による子育て相談窓口を設けています。ただ、その窓口を広く地域住民に広報し開放するには至っていません。また、地域の自治会等には参加していません。今後は子育て以外の地域ニーズの把握にも努めていくことを期待します。	
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。	c
(コメント)	現状では、これといった公益的活動はできていません。以前は園庭開放がありましたがコロナ禍で中止になり、それに合わせて、未就学児の保護者から相談される機会も減っています。園庭開放を再開し、地域の子育て支援活動に本格的に取り組むには職員数にゆとりがありません。職員を確保して保育の質を充実させることの方が先決で、公益事業への展開は今のところ先送りになっています。	

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)	保育理念、保育方針、保育目標のなかで子どもを主体とした保育の姿勢を明示し、これを実践しています。まず職員に対しては、「自分がされていやな事はしない」という考え方を基本に、職員会議やクラスでの話し合いを通して子どもの気持ちを尊重することを徹底しています。さらに保護者等に対しては、パンフレットや入園のしおりに保育目標を掲載し「おおらかにたくましく」といった願いをわかりやすく伝えていきます。	

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)	<p>プライバシーへの配慮はしていますが、マニュアル化や保護者への周知が十分ではありません。日常的に子どもの呼称や声かけの仕方、着替えや排泄時などで、プライバシーに気配りした保育を実践しています。また、個人情報保護の観点では法人でしっかり規程を定めています。ただ、プライバシーに特化したマニュアルはなく、保護者等に向けてプライバシーポリシーの公表もしていません。整理してホームページや重要事項説明書に加えることなどを期待します。</p>	
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)	<p>パンフレットを作成して区役所に配布しているほか、利用希望者にはパンフレットを渡して一緒に見ながら丁寧に説明しています。また、希望者に見学を積極的に勧めると同時に、子どもの状況に応じて保護者の職場復帰の時期を提案するなど、きめ細かな対応をしています。その結果、少子化や育児休暇制度の充実で0歳児の獲得に苦労する園が多い中、本園では入園希望者が多くなっています。</p>	
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)	<p>保護者にわかりやすく説明し同意を得ています。新入園児に対しては、入園のついでに重要事項説明書を園長が読み上げ、同意書にサインをもらうとともに、個別に家族関係、健康状態、アレルギー等のアセスメントもしています。在園児に対しては、進級のついでに次年度の重要事項説明書と進級にあたっての冊子を渡し、保護者の質問を受け付けています。特に配慮が必要なケースでは、ルール化はされていませんが、個別に日時を設定してじっくり相談できる体制を取っています。</p>	
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。	b
(コメント)	<p>転園にあたり、担当者や窓口を設置して保護者等に口頭での説明を行っています。文書での説明はありませんが、おおよそ問題ありません。3歳保育終了時にほとんどの子どもが隣接する幼稚園に移ります。そこは経営母体が同じで普段から交流があり、引継ぎ文書として年間個人カリキュラムのコピーを提出したり、交流会を通して口頭でも説明を行っています。その他の園に対しては文書提出などはしませんが、先方から要求された場合は対応しています。</p>	
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)	<p>ふだん連絡帳やお迎え時の会話で、保護者と十分なコミュニケーションを心掛けています。また、新入園児は年2回、在園児は年1回懇談会を実施し、記録も取って保育の改善に役立てています。年度最後の「成長のつどい」の後にアンケートも取っています。ただこれは行事アンケートの色彩が強いため、保育全般の満足度項目も付け加えて総合的な満足度を測っていくことを期待します。</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。	b
(コメント) 苦情解決の責任者は園長、受付担当者を主任として体制を整えています。ただ、重要事項説明書では窓口担当者を園長としているなど不正確な点もみられます。実情として、連絡帳に寄せられる要望等はリーダーを通じて主任、園長に報告するようにしています。園内で解決後、内容によっては法人にも報告してHPに公表することもあります。なお、保護者へのフィードバックのルールが明確になっていない点は改善が求められます。	
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) 園長が朝の受け入れを行い、保護者と親密な関係を結んでいます。また、お迎え時や連絡帳によるコミュニケーションのほか、行事の度に保護者等の意見を促し、どんな些細な事でも話をしてもらえるような環境作りに努めています。外部相談窓口として第三者委員を設置し重要事項説明書等で周知もしていますが、これまでに活用実績はありません。定期的に苦情解決状況の情報共有をするなど、形骸化させないため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。	b
(コメント) 保護者からの相談には迅速に対応していますが、相談対応のマニュアルが整備されていません。保護者から寄せられる問題、相談事はクラス内で必ず共有し、主任や園長に報告します。必要なら日時を決めて保護者と面談するなど、解決に向けて積極的に努力します。ただ、相談内容によって臨機応変に対応している点は評価できますが、マニュアルや記録等の標準化が十分ではありません。解決フローや相談記録の書式等を定め、組織的に取り組んでいくことを期待します。	

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

Ⅲ-1-(5)-① 安心・安全な福祉サービスの提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。	b
(コメント) 責任者は園長で、リスクマネジメントに関するマニュアルとして「安全管理マニュアル」「危機管理マニュアル」を作成しています。事故発生時の対応や安全確保等に関するマニュアルとして「事故対応マニュアル」を整備しています。研修、評価、見直しも定期的に行い、職員に周知しています。ヒヤリハット報告書は、日々活用しやすいように日誌に記入できるように工夫されていますが、「反省」の欄に記入するなど書式の統一が望まれます。今後は、想定されるリスクを未然に防ぐ為の取り組みを明確にして安全確保に繋げる書類の見直しを期待します。	
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・看護師・クラスリーダーが中心となり保護者への感染予防の啓発(玄関に各クラスの掲示、メール配信)が行われています。令和5年から看護師を配置して、日常的な子どもの健康管理や感染症予防に努めています。又予防対策や安全確保に関する勉強会も定期的開催されています。	

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)	1年を通して色々な災害(火災・地震・不審者対応)を想定して毎月訓練を行い、非常災害訓練の実施記録の作成をしています。6月の参観後は引渡し訓練を行っています。食品や備品類などの備蓄リストを作成し、整備しています。今回の第三者評価受審を契機としてBCP(業務継続計画)を完成させ、休日の発災にも配慮した安否確認の手順も明記しています。	

	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)	標準的な保育の実施方法として様々な分野でのマニュアルがあります。年度初めの会議で具体例を用いて話をしながら、全員に理解しやすいように周知しています。今後は、現在行われている標準的な保育の実施方法を職員参画で、「保育マニュアル」として整理する仕組みづくりが望まれます。	
--------	---	--

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)	日々の保育の振り返りを含め、常に見直し改善する事を意識して、保育での気づきを成長に繋げていけるよう話し合い記録に残し、標準的な実施方法の見直しの際に役立っています。マニュアルの改訂は、一年に一度見直しを行い保護者からの意見や提案が反映されています。	
--------	--	--

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。	b
-----------	----------------------------	----------

(コメント)	入園時の面談で、子ども一人ひとりの発達状況や家庭生活の経過を聞き取って、定められた様式に記録しています。アセスメント結果に基づき、適切な指導計画の作成を行っていますが、今後は、計画の策定にあたり手順(子どもの支援が行われる際に課題やニーズ、生活全体の情報を集め、どのような支援が望ましいか見立てる過程)を定めて実施されることが望まれます。援助が必要な子どもや支援困難なケースがあれば、療育機関との連携を図り、担当の保育士も研修があれば参加しています。	
--------	---	--

Ⅲ-2-(2)-②	定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	b
-----------	------------------------	----------

(コメント)	各クラスの週案・月案・個別指導計画の反省・評価・見直しは定期的に行い、園長・主任を通した上で、内容を決定しています。指導計画の評価は、年度末に見直しを必ず行い、年度初めの園内研修にて職員に周知しています。指導計画を緊急に変更する場合の仕組みやマニュアルの整備、評価・見直しに関する手順について明記されたものが今後作成されていく必要があります。また指導計画の書式において、更新や変更の時期や回数が明示されていることが求められます。	
--------	--	--

Ⅲ-2-(3) 福祉サービス実施の記録が適切に行われている。

Ⅲ-2-(3)-① 子どもに関する保育の実施状況の記録が適切に行われ、職員間で共有化されている。

b

(コメント)

記録は全て書類で、クラスで保管していつでも閲覧できるようにしています。保護者用には、保育の内容を記入した「今日の保育」を用意して閲覧できるようにしています。保育実践の記録内容の統一が難しく、指導方法を検討しています。記録は子どもの成長の把握や保育実践と振り返りのために職員間の共有と活用に資することが大切です。今後は、職員全体でより良い記録の取り方などを話し合い、スキルアップを図ることを期待します。

Ⅲ-2-(3)-② 子どもに関する記録の管理体制が確立している。

a

(コメント)

書類ごとに保存期間を定めて厳正に保管しています。保存不要となった書類は、シュレッダーで廃棄処分しています。児童票など個人情報に係る文書は、施錠できるロッカーで保管しています。秘密義務については、職員には年度初めの会議にて、保護者には入園時に入園のしおりにて周知しています。また記録の扱いに関する規定、責任者、情報開示の基本姿勢、保護者や子どもへの理解を配慮したうえで管理するように努めています。

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、子どもの権利擁護にかかる諸法はもちろんとして、法人の理念、保育理念、保育方針を基に、子どもの発達過程や地域・家庭の実態を考慮して園長が幹部職員と連携して作成しています。その作成に、多くの職員が直に参画することはありませんが、園長は主任とともに各種会議を通して園内の意向を汲んでいます。全体的な計画に準拠して各クラスリーダーは年間カリキュラムを作成し、さらにこれを基にして職員が交代して月案・週案を作成する中で、全体的な計画が保育現場で共有され、評価しています。	
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)	建て替え2年の園舎は斬新なデザインで、各保育室からの眺望もよく、採光や温湿度調整は適切に保たれています。保育室は十分な広さがあり、遊び・食事・午睡の空間を用意しています。また広い園庭や畑、屋上にも菜園があるほか、2階の0歳児保育室にも安全に遊べるテラスを設けています。細かくは、0・1歳児の保育室では壁面や家具等の角を保護して子どものけがを防止し、0～3歳児はそれぞれの発達過程に配慮して、子どもが自由に遊びを選択できるように多様なコーナーを用意する工夫をしています。	
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)	0～3歳児それぞれに着替えや諸々の生活行為が自分ででき始める子どもには、できたらほめるなど、その発達過程に応じたきめ細かな保育に努めています。配置基準を超えて保育士を配置し育児担当制によって、一人ひとりの子どもを丁寧に保育しています。子どもに丁寧な言葉づかいを心がけ、状況や子どもの理解度に合わせてメリハリをつけるなど工夫して意思を伝えています。低年齢児であることもあって療育判定はまだできず、加配職員の配置はできていませんが、手のかかる子どもへの支援が必要となるケースや職員の欠勤時には、主任が保育現場に入っています。	
A-1-(2)-③	子どもが基本的な生活習慣を身につけることのできる環境の整備、援助を行っている。	a
(コメント)	食事、着替え、排泄、睡眠など基本的な生活習慣の習得については、無理強いせず、子どもが自分でやろうとする気持ちを尊重しています。食事では始めは手づかみから、自分が好きなものを食べることを援助し、発達に応じて訓練箸の使用やお箸の持ち方を栄養士が指導しています。トイレトレーニングは、1歳の夏から秋にかけて開始していますが、発達の個人差に留意して適切な声掛けをしています。周りが気になって睡眠しにくい子どもには、パーテーションを使うなどの配慮をしています。また、3歳児の後半からは幼稚園就学に向けて、午睡をなくしていくようにしています。	

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)	各保育室には多様な玩具や絵本を用意して様々なコーナーを設営して子どもは主体的に遊びを選択でき、遊びの中で友達との人間関係を育てています。広い園庭が地上と屋上、そして2階0歳児保育室には安全なテラス、さらには隣接する畑もあります。加えて道路を挟んで系列法人が運営する認定こども園（ひまわり幼稚園）の広く充実した園庭も利用して、子どもたちは戸外で体を動かして自然にふれあう豊富な機会があります。一方、園舎まわりは歩車道分離が不十分な上、自転車の通行等が多く子どもの安全が図りにくいため散歩活動は十分ではありませんが、保育士を多く配置して商店街まで買い物ごっこを兼ねた散歩に行っています。今後は、子どもが地域の人たちと接したり社会体験を得て社会的規範を身に付けていく取組の拡大に期待します。	
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歳児保育室は十分な広さがあり、遊び場、食事、睡眠のスペースを分離し、子どもたちが快適に過ごせる環境を提供しています。保育室には子どもが目に入るところに玩具を配置し、子どもが自主的に玩具を選べる環境を整えています。保育室と廊下の間仕切りにはフィルムを貼り、保育室の子どもが気が散らない工夫をしています。保育の手順をしっかりと定め、子どもの様子は連絡帳を通じて引継ぎ、個々のリズムに合わせた保育を行っています。	
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)	29名の子どもを月齢別に分け、適した遊びを提供し、ままごとや見立て遊びができる環境を整えています。子どものやる気を尊重し、保育士の声掛けが行動のきっかけになるよう配慮しています。食事の際は、食事スペースと遊びスペースを低い間仕切りパネルで区切り、集中できる環境を提供しています。また、月齢に応じた細やかな対応を行い、子どもが自分で玩具を選べるよう見守り、困ったときには援助しています。29名を4チームに分け、行動を少しずつすすめるなどの工夫をしています。各クラスの給食係は給食会議に参加し、食事のマナーや姿勢、挨拶等標準化に向けた取り組みを行っています。	
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)	3歳児修了後にほとんどの子どもが幼稚園に入園するため、スムーズな移行を目指しています。年度の後半では午睡をなくし、自立を促すため、子どもが自分で着替えやクレヨンをロッカーに片付ける習慣を身につけるように支援しています。言葉の指示で動けるよう配慮し、幼稚園とも連携を図っています。支援が必要な子どもには保育士がそっとサポートし、身の回りの自立を育む環境を整えています。	
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。	b
(コメント)	各階はバリアフリーになっています。配慮が必要な子どもに対して一人ひとりに専任職員をつけることはできていませんが、パーテーションで囲うなどして周囲の影響を軽減しています。拘りが強い子どもには気持ちの切り替えができる環境（クールダウンできる部屋）に移動していますが、お部屋は充分足りているとは言えません。療育に通っている子どもがスムーズに通えるよう園として協力し、療育の担当者と保育士が連携し、子どもの様子に合わせた支援を行っています。障がい児の保護者とは小さなノートを使ってやりとりし、障がい児保育の研修にも職員は参加しています。	

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。	b
(コメント)	本園では、一日の生活を通して、その連続性に配慮しています。8時前に登園した子どもは1階で合同保育を行い、18時以降は各クラスで過ごした後、1階に移動します。日中とは異なるおもちゃや特別な玩具を用意し、保育士と一緒に簡単なゲームや机上遊びを行います。延長保育では人数が少なくなるため、個別に遊べる環境を提供し、子どもたちが安心して過ごせるよう工夫しています。保育延長の中で、休息やゆったりとした遊びを行い、心身共にやすませる等、また、園児が寂しがないように配慮を期待します。	
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。	—
(コメント)	乳児保育園なので該当しません。	
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は、ふだんから職員全員が意識して保育にあたっています。朝、子どもを迎える時は視診により怪我や湿疹等がないか確認しています。0、1歳児は午睡明けに検温を行っています。全部の子どもに対し排便回数や便の状態などを毎日記録しています。保護者へは定期的に保健だよりを発行し、乳幼児突然死症候群（SIDS）に関する情報提供等も行っています。さらに、昨年度から新たに看護師を配置し、保育園全体の保健計画を作成するようになりました。	
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。	b
(コメント)	健康診断を年2回、歯科検診を年1回実施し、クラス担任や保護者で結果を共有しています。毎日の健康状態は、連絡帳（0～2歳児）や健康観察表（3歳児）で保護者と確認し合っています。新たに配置された看護師は、健康診断に立ち会い、保育士からの相談に答えたりしていますが、子ども一人ひとりの状況を把握し、全体の保健計画に反映させるまでには至っていません。今後の展開を期待します。	
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)	アレルギー対応には、栄養士を中心に職員全員が積極的に取り組んでいます。入園時のアセスメントには栄養士も同席してアレルギーに関わる詳細な情報を入手し、個々のアレルギーに応じていくつもの対応メニューを用意します。献立表の3重チェック（栄養士→園長→クラス担任）を行い、提供にあたっては事故が起こらないよう細心の注意を払っています。さらに、定期的なアレルギー診断を促し、結果を保護者と共有しています。	
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)	子どもが食に興味を持ち、落ち着いて楽しい雰囲気ですぐに食事がすすめるように工夫しています。屋上菜園の野菜を収穫して、年齢に応じて食育をしています。(0歳児…見る、触れる。1歳児…触れる、洗う。2歳児…皮むき、種取り等。3歳児…苗を植えて育てて収穫する。)3歳児クラスになると月に1回当番を決めて、米を洗ってお部屋で電気釜でご飯を炊く経験もしています。また給食では、最初に全て提供して、好きなものから食べられるよう配慮しています。給食会議では、盛り付け方の工夫や使いやすい食器の提供についての課題を検討しています。	

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)	衛生管理マニュアルに沿って調理し、安全で安心して食べられる食事を提供しています。離乳食中期頃から手づかみ食べの練習として、野菜スティック(湯がいた野菜)を決まった日のおやつに提供しています。食材は、地元の八百屋さんと相談しながら、旬の物を取り入れた献立を作り、季節感のある食事や行事食にも取り組んでいます。年に1回子どもが自分で好きな物を選んで食べるバイキング形式の食事の提供をしています。	

	評価結果
--	-------------

A-2 子育て支援

A-2-(1) 家庭との緊密な連携

A-2-(1)-①	子どもの生活を充実させるために、家庭との連携を行っている。	a
(コメント)	登降園時に交わす会話や連絡帳を通じて、子どもの発育を家庭と共有しています。3歳児クラスになると連絡帳がなくなるのでB6のノートを購入してもらい、連絡がある時は家庭から記入してきてもらうようにしてやり取りできるように配慮しています。連絡帳の記入に関しては、子どもを保育した人にしかわからない姿を書くように職員に周知しています。新入园児は年に2回、在園児は1回保護者懇談会を実施しています。保護者会はありませんが、参観の日に保護者同士の交流する機会を設けています。	

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)	朝の登園時は園長、帰りの降園時は主任が玄関に立ち、挨拶を交わして保護者と子どもの成長を共有できるよう配慮され、高く評価する事ができます。懇談などで相談できる機会を作り、受けた相談の内容は児童票に記録しています。相談窓口は園長で、相談内容によりケース会議で取り上げて記録として残して、園全体で把握するようにしています。	
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)	虐待対応マニュアルを整備し、虐待が疑われる場合の対応が確立されています。保育士は、日々の保育のなかで子ども自身に不自然な外傷や急な体重減少がないか、食事状況や衣類の汚れなど、保護者自身の言動や身なり、顔色や様子、表情、しぐさ、連絡帳の内容や書き方の変化に気づけるように、常に意識して兆候を見逃さないようにしています。要対協に該当する子どもに関しては、常に役所と連携して、保護者への対応は、園長と相談して慎重に取り組んでいます。	

		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。	b
(コメント)	週案、月案個別指導計画においては、その週や月が終了時には、評価・反省をして保育の振り返りを行い、次の保育に生かす取り組みを行っています。また行事後の振り返り、反省もしています。自己評価は、記述方式とチェックシート方式の2種類で全員行っています。園長は、職員一人ひとりの自己評価にコメントを記入していますが、今後は、職員間で互いの学び合いや意識の向上に繋げていく取り組みを期待します。	

		評価結果
A-4 子どもの発達・生活援助		
A-4-(1) 子どもの発達・生活援助		
A-4-(1)-①	体罰等子どもへの不適切な対応が行われないよう、防止と早期発見に取り組んでいる。	a
(コメント)	日頃から体罰の禁止は心がけており、本園では「自分がされて嫌なことはしない」の精神に基づき、保育を行っています。保育士同士話しやすい関係なので、日々の保育の中で、気づいたらすぐに対応して改善する取り組みを行っています。研修や行事の後のミーティングでも子どもの関わり方について話し合うようにしています。	

利用者(子ども)への聞き取り等の結果

調査の概要

調査対象者	
調査対象者数	人
調査方法	

利用者への聞き取り等の結果（概要）

--

利用者(保護者)への聞き取り等の結果

調査の概要

調査対象者	保護者
調査対象者数	82人 (有効回答数)
調査方法	自記式質問紙留置法

利用者への聞き取り等の結果(概要)

子ども達の94%が園で楽しく過ごしており、保護者の98%がこの園に入れて良かったと回答しています。

園の方針や職員の態度、保育内容その他の各項では、24項目中20項目で8割以上が肯定評価をしており、そのうち10項目は9割以上の肯定率を示しています。逆に否定評価が2割を超えているのは1項目だけです。全体的に保護者から高く支持されていると言えます。

とくに評価が高い点は【園内の清潔さ】と【感染症対策】で保護者の99%が肯定評価をしています。

そのほか、職員の態度や姿勢、保護者との情報共有に関連する項目群の評価が高く、子ども一人ひとりの個性を大切にする保育姿勢や、保護者とのていねいな対応が信頼感につながっているとみえます。

【第三者委員等の認知】が半数にとどまっていますが、通例からすると悪くない数字です。

【障がい児等への対応】の肯定が61%とやや低くなっていますが、当事者には親身に対応しています。むしろ保護者からの要望としては、アプリ等を利用してもっと子どもの普段の様子を知らせてほしいという期待が広くあるようにみえました。

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