

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	蓮美幼児学園まつやまちナーサリー	
運営法人名称	社会福祉法人 光聖会	
福祉サービスの種別	保育所	
代表者氏名	(園長) 中島 慶子	
定員（利用人数）	45 名	
事業所所在地	〒 542-0067 大阪府大阪府中央区松屋町8番13号	
電話番号	06 - 6762 - 4152	
FAX番号	06 - 6762 - 4153	
ホームページアドレス	https://renbi.com/matsuyamachi	
電子メールアドレス	matsuen@kosyokai.or.jp	
事業開始年月日	平成 22 年 4 月 1 日	
職員・従業員数※	正規 12 名	非正規 5 名
専門職員※	保育士 14名（内、非正規 4名） 看護師 1名 （産休・育休の保育士3名を含む）	
施設・設備の概要※	[設備等] 鉄骨造3階建 延べ面積 291.34㎡ 乳児室 1、保育室 2、沐浴室、調乳設備、 調理室、幼児用トイレ 2、大人用トイレ 1、 手洗いコーナー、事務コーナー、更衣室、 エレベーター、倉庫、屋上テラスほか	

※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

「互いに手を携え誰もが分け隔てなく支え合うことのできる人間の根っこを育てます」

保育方針

「教育と養護の一体的展開」

かしこいあたま・やさしいところ・じょうふなからだ

「知・情・体 三位一体の総合乳幼児教育」を実践いたします。

【施設・事業所の特徴的な取組】

① ただ漫然とお子さまをお預かりするのではなく、日課活動として0歳児からカード遊びやパズル、詩や俳句の暗唱、巧緻性を高める手先を使っての活動、フラッシュカード、発声、歌などを日課とし、毎日の遊びに取り入れます。造形表現活動にも取り組みます。

② 外国人講師によるネイティブ英語で、楽しくレッスン！国際感覚を養います。

③ 0～2歳児までの施設のため、温かい雰囲気の中、情緒の安定を図ることを大事にし、養護面にも力を入れ丁寧な乳幼児教育を行っています。

【評価機関情報】

第三者評価機関名	特定非営利活動法人ニッポン・アクティブライフ・クラブ
大阪府認証番号	270012
評価実施期間	令和5年3月24日 ～ 令和5年12月25日
評価決定年月日	令和5年12月25日
評価調査者（役割）	1701C029 （運営管理委員） 1401C048 （運営管理・専門職委員） （ ）

【総評】

◆評価機関総合コメント

・300年前に開創された浄土宗光聖寺を1953年に宗教法人光聖寺とし、2005年に社会福祉法人光聖会（以降、法人）を設立し、2010年4月に「蓮美幼児学園まつやまちナーサリー」（以降、園）を設立し14年目を迎えた。法人は、関西・関東に計38か所の認定こども園・認可保育所・認証保育所・小規模保育所・企業主導型保育園・児童センター・学童保育・幼児スクール等を運営している。

・園は、大阪市中心の松屋町筋に近く最寄駅から至近距離にある3階建てビル内にあり、1階に0歳児の乳児室、2階に1歳児・3階に2歳児の保育室がそれぞれ独立しており、定員が45名の中規模園であることから、職員の目が子どもたち全員に行き届き一人ひとりに合った最善の保育を目指しているのが特色といえる。園の近隣には、ひな人形の間屋や専門店で有名な松屋町筋商店街や古くからの町家や長屋と路地が残る空堀商店街があり、散策の旅行者の姿も多くみられる。最近はマンション等も多くなり、園に通う子どもたちも新旧の住民が混在している。また、外国籍の子ども見られ、子どもたちは多様な生活様式や文化の中で仲良く楽しく遊んでいる姿が見られた。

・園がめざす全人教育は、かしこいあたま・やさしいところ・じょうぶなからだを持った「知・情・体 三位一体の総合乳幼児教育」といえる。独自の幼児教育として、カード遊びやパズル・詩や俳句の暗唱・手先を使った知育活動・フラッシュカード・発声・歌・造形活動などの日課活動、ネイティブ講師による英語レッスンやからだを動かしたリズム・体育遊びなどを行っている。宗教法人が母体の法人・園では、情操教育のために仏教的なこと（仏様に手を合わせる、仏様の歌を唄うことなど）も取り入れている。

◆特に評価の高い点

・仏教につながる教育と保育にかかわる長年の経験を、「かしこいあたま・やさしいところ・じょうぶなからだ」と知・情・体の三位一体の乳幼児教育メソッドを確立し、子どもにとって最善の環境を整え、日常の活動を実践している。

・地域の乳幼児保育のニーズに応え、多くの子どもを受け入れ、独自の保育理念に基づいた、散歩など地域環境を積極的に活かした生き生きとした保育を提供している。

・園の教育と保育に対する保護者の満足度が高い。
保護者アンケートに、「少人数、活動が充実、安心・安全、駅近」「プログラム・人・食などの質が高い」「日本らしい教育・挨拶・心遣い」「先生たちが常に笑顔、子どもたちにやさしい」「褒めて伸ばす」「保護者に寄り添ってくれる」等の保護者の声がある。0～2歳児がそれぞれの保育室で、子ども一人ひとりに合わせた保育が可能な中規模園の良さ、園長・主任・保育士の相互連携の良さが、子どもや保護者の信頼に繋がっていること、都心で園庭がないことを毎日の散歩、屋上テラスでの水遊びや室内でのリズム・体育遊びなどで十分補っていることなどが評価の高い点である。

◆改善を求められる点

- ・中長期事業計画の策定に改善を望む。

園の3～5年後のビジョンを描き、現在とのギャップを毎年どう改善していくかの行動計画を示すことで、職員の意識・目標を一にして進めるツール（道具）として計画を活用できる。園児の充足率や簡潔な収支表、地域貢献・財務・利用者満足・業務の効率化・人材育成等の視点から、計画の進捗や達成度が誰の目にも明らかとなる数値目標や具体的指標の設定を望む。

- ・計画に基づいた職員確保が安定するよう、具体策の着実かつ継続的実行を期待する。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

第三者評価を初めて受審し、運営や保育の振り返りの良い機会となった。子どもにとって最善の環境を整え、日常の活動を実践していることや、保護者アンケートの満足度が高いことを評価していただき、職員の自信や励みに繋がると思う。また、課題が明確になったことで、園全体で共有し、改善に向けて取り組んでいきたい。園に通う子どもたちはもちろんのこと、保護者や地域の方々、職員にとってよりよき施設となるよう法人や系列園と連携を図りつつ、まつやまちナーサリーならではの活動も大事にしていきたい。

◆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)	<ul style="list-style-type: none"> ・保育理念・保育方針等は、園のパンフレット、「入園のご案内」（しおり）、重要事項説明書や「全体的な計画」等に記載するとともに、園の玄関フロアや更衣室に掲示し、職員への周知を図っている。 ・職員には、さらに「蓮美幼児学園クレド」（法人の信条・行動指針）や「蓮美メソッド」（書籍）を配付し、法人の保育理念や基本方針の深い理解と周知に役立てている。 ・保護者には、新入園児の見学や説明会で使用するパンフレットや「入園のご案内」に分かりやすく記載し、ホームページ（HP）も活用し周知を図っている。 	

		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)	<ul style="list-style-type: none"> ・保育業界全体や地域の動向については、大阪市私立保育連盟（私保連）南ブロックに所属し各種会合や研修会に参加することで把握・分析している。また、全私保連の月刊誌「保育通信」等の関連記事も参考にしている。 ・さらに、窓口である中央区役所の保健福祉課（保育担当）との往来で、必要な情報をタイムリーに入手している。 ・地域の特性を踏まえた園の利用者の推移等を把握し、職員会議で職員と情報の共有を図っている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・園の目下の経営課題は、保育士の配置基準以上の職員は確保しているものの、産休・育休職員も多く（現在3名）、その補充に腐心している。系列園からの出向や派遣会社に頼っているが、今後は職員の口コミ等によるリクルート活動に一層注力し直接雇用を増やすことを検討・推進している。 ・なお、園の経営課題ではないが、2歳で卒園後の受入れ園についての悩みは尽きない。地域の保育園の一覧や募集情報を保護者にのタイムリーに伝えることに努めている。 ・園の経営課題は、毎月大阪における系列6保育園を対象にした法人の園長会議で、法人幹部・役員と共有し協働して解決に当たっている。 	

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。

<p>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。</p>	<p>b</p>
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・法人の中長期事業計画はあるが、園の計画は作成されておらず、しかも法人の計画には日付（時期）が打たれていない。中長期計画は、3～5年後の園のあるべき姿（ビジョン）を明確にし、現状とのギャップを全職員が同じベクトル（方向）で力を合わせ改善し、ビジョンを実現するというツール（道具）として活用することを期待する。 ・法人の計画内容は、①本部事務局による本部管理体制強化 ②事業管理（各園の役割分担の統一） ③財務管理（適格な経営把握と情報開示） ④採用活動強化（法人事務局と各園の役割分担と協働） ⑤各園業務の本部への集約化による業務効率化）が列挙されているが、数値目標や具体的内容を定めることで、誰もが客観的な評価を可能とすることを望む。 	
<p>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。</p>	<p>b</p>
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・令和5年度の単年度計画は、園が作成した個別の保健計画・研修計画（具体的かつ詳細な記載あり）・行事予定（担当分担を含む）が貼付されているが、全体を集約した単年度計画の作成を望む。 ・園の単年度計画作成に当たっては、計画の数値目標や具体的内容を定めることで、誰もが客観的な評価が可能となることを望む。 ・計画作成に当たっては、まず年度末に当年度の振り返り（評価）を行い、事業報告書として文書化し、当年度評価を踏まえ次年度計画を作成する手順を踏むことを期待する。 	

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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・中長期事業計画は法人にて作成しており、園では作成に特段の関与がなく、法人の役割と認識している。 ・園では、単年度の保育計画等の作成に専念しており、保育における全体的な計画や保健計画・研修計画・行事予定・食事・安全管理や災害対策などを中心に作成し、個別の実施状況の評価と見直しを定期的に行っている。今後は事業計画全体の作成と、定期的な評価・見直しに職員が参加して組織的にいき、事業報告としてまとめ文書化することを望む。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・単年度事業計画の内容は、保育における全体的な計画・保健計画・研修計画・食育・安全管理や災害対策を含む年間行事計画を中心に、入園時に保護者に対し説明のうえ周知を図り、毎月のナーサリーだより・クラスだより・保健だよりや給食だよりにて最新の情報や行事予定を知らせている。 ・今後は、園の掲示板、ナーサリーだよりやクラスだよりにて事業計画に関連した事項を適宜掲載し周知することを望む。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・職員会議でねらいを持つこと（計画）、実際の保育、反省・評価、改善策が大事なことを伝え、保育の質の向上に努め、保育の質向上にPDCAサイクルの手法を活かしている。 ・保育の質向上に向けた当初目標に対する自己評価を、園長が毎月職員と個別面談により確認のうえ、総合的な評価を行い、以降の取り組みに活かしている。 ・第三者評価は今回が初受審であるが、評価項目を参考にして園としての自己評価を毎年繰り返すとともに次回の受審に繋げることを期待する。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・定期的に園全体や職員個々の自己点検による振り返り（評価）を実施し、評価結果に基づき改善に取り組んでいる。 ・園全体や保育士個々の自己評価に加え、送迎時の保護者との会話や保育参観（年2回）・個人懇談会やミニ運動会後の意見・要望聴取やアンケート分析を行い、園として取り組むべき課題を明確にして計画的な改善に繋げている。 ・全体的な計画や月案・週案や日誌にはそれぞれ自己評価や評価・反省欄を設け、保育士が評価を記入しており、保育の質向上に繋がっていることが確認できる。 	

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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 施設長（園長）は、園の経営・管理に関する方針と取組を職員会議等にて口頭や文書により明確に伝えている。園のパンフレットにも方針を明確にしている。 園長の役割を、重要事項説明書には「園務をつかさどり、所属職員を監督」と簡単な記載のみで、具体的な業務内容を明記した「役割分担表」が見当たらない。「役割分担表」を職員等に周知することを望む。 BCP（事業継続計画）の災害時対応には詳細で適格な役割分担が記載されている。BCPには有事における園長不在時の権限を主任に移譲と定めている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> 園長は、法人の園長会議や内外の研修に参加することで園が遵守すべき法令や改正点などを把握し、園内において職員に伝達している。 園長は、園の就業規則に法令遵守が規定されていることを認識しており、公益通報制度についても職員に周知している。 園長は、遵守すべき法令等が保育関連法令に留まらず、環境、防災、雇用・労務、食品衛生、交通安全、個人情報保護や消費者保護など幅広い分野に及んでいることを認識し、園として取組んでいる。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> 園長は、保育の質向上に意欲を持ち、毎日園内を巡回し時には保育に入りながら保育の質の現状について定期的、継続的に評価・分析を行っている。 園長は、園内で職員会議・ヒヤリハット会議や給食会議を毎月開催のうえ、自らもそれら活動に積極的に参画し、職員に適切な指示を行っていることが会議録等において確認できた。 職員に必要な外部研修の受講を促したり、年間計画に沿って内部研修を行うことで、職員の知識とスキルアップを図っている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> 園長は、法人と協働し適正な人員配置、柔軟な人事制度を活用し働きやすい職場の整備やシフトの柔軟な運用で職員が働きやすい職場づくりに努めている。 園長は、職員が家庭の都合等で休みが必要な時には遠慮なく休める体制、職員が保育等で困っている時には気軽に相談しやすい雰囲気作りに努め、職員が気持ちよく働ける職場環境の整備に努めている。職員へのヒアリングにおいても、園が働きやすい職場であることが確認できた。 園長は、業務実効性を高めるため、積極的にパソコン、タブレット、スマホ、無線通信機等のICT機器を導入し、保育支援アプリや勤怠管理のアプリを活用することで、クラス間や法人との連絡、保護者向けの送迎管理、メール連絡や緊急時の一斉連絡等の業務実効化を図っている。 	

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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・法人の中長期計画において採用活動の強化と役割分担を図っており、年間採用計画に基づき法人事務局のホームページでの求人活動のほか、人材紹介会社・人材派遣会社等の採用活動を一括して行い、法人の各園は、大学・養成学校への訪問、職員の出身校への連絡、地域の広告出稿等を担当し、法人・園双方の協働で安定的な人材確保を目指している。 ・法人では、派遣社員の正社員への転換、退職後も復職できる制度、産休・育休後の短時間勤務など柔軟な人事制度を整えており、園でも制度を活用し活躍している職員（正職員で短時間勤務）とのヒアリングで職員の満足度が確認できた。 ・法人や園での採用活動にもかかわらず、業界での保育士の不足が続く中で満足いく解決策を見いだせていない。職員の口コミによる勧誘や受入実習生の採用など様々な採用活動の継続を期待する。 	
II-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	a
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・法人の「期待する職員像」は、「蓮美幼児学園クレド」（法人の信条・行動指針）に10目にわたり詳細に明記されている。なお、クレドは三つ折りの名刺大のカードも用意され携帯が可能となっている。 ・人事基準については、各就業規則（正職員・契約職員やパートタイマー用）と賃金規則・育児介護休業規程・退職金規程等の付属規定が整備されている。 ・研修制度が充実しており（入社時とフォローアップ研修・階層別研修・キャリアデザイン研修等）、職員のスキルアップや自らの将来の姿を描くことが可能となっている。また、園長が毎月職員と面談を行い、人事関係や個別相談にきめ細かな対応に努めている。 	

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組んでいる。	a
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ワーク・ライフ・バランスに配慮した取組を行っており、時間外勤務は遅出の欠勤者が出た場合等に限られ、前年の有給取得率も92%とほぼ消化されている。 ・勤務中の休憩もほぼ取れており、近隣の職員は自宅に戻り家事を済ますなど有効に利用出来る柔軟性があり、働きやすい職場となっている。 ・職員は毎年ストレスチェックを受け、必要あれば産業医と相談が出来る。また、職員の悩みなどの相談窓口が労働組合や法人に設置されている。 	

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。	b
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「期待する職員像」は、法人のクレドに10目にわたり明示している。 ・園長が、毎月職員と個別面談することでコミュニケーションを図り、園での目標設定、計画の進捗度や課題等につき適切な目標管理を行っている。 ・園長は、職員一人ひとりの育成につき必ずしも十分とは認識しておらず、引き続き職員育成への取り組みの深化を期待する。 	
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。	a
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「期待する職員像」は、法人のクレドに10項目にわたり明示されている。 ・年間の研修計画が作成されており、令和5年度は市の外部研修等に13回、園の内部研修が11回のほか、法人研修も計画されており、多彩な研修内容となっている。また、研修やその内容等は、毎年見直しを行っている。 ・法人研修は、新入職員・フォローアップ研修及び育成者研修、キャリアデザイン研修（オンライン・2回実施）、次期リーダー研修、園長・主任研修、昇格者研修、蓮美メソッド研修等が計画され、研修の目的と内容等が分かりやすく周知されている。 	
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。	b
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・園では、法人の階層別研修、看護師等の職種別研修やテーマ別研修への職員の積極参加を推奨している。 ・職員の知識やスキルアップのための外部研修には、園の要請と職員の希望を勘案し受講を推奨している。園の要請による外部研修派遣には、費用を負担し出勤扱いとするなど職員の受講を支援している。 ・パート職員に対しては、園内研修を行うほか外部研修受講者の報告書を回覧するなど伝達研修を実施している。パート職員の知識や技術等のブラッシュアップのための研修は、時間的制約もあり十分とは言えないが、スマホによる動画研修の受講など工夫により研修の機会の増加を期待する。 	

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。	b
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ここ2年間はコロナ禍もあり園での実習生は受入はないが、過去に数例の受入れ実績があり手続き書類等がファイルされている。 ・実習生受入れ時は、主として相手校のプログラムに沿って実施していたが、今後は園で実習生受入れマニュアルを作成し、マニュアルに沿って相手校との打合わせを行い実習が双方にとり実り多いものとなるよう実施されることを期待する。また、受入れ保育士に対する指導者研修を受講するなど受け入れ態勢の整備を望む。 	

		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)	<ul style="list-style-type: none"> 情報の公開は、法人のホームページ（HP）を有効に活用し、園について（保育方針や特色等を理事長あいさつやYouTube動画で紹介）・幼児教育・園児の生活・各園一覧・ブログ集・法人概要・プライバシーポリシー・各種開示情報（定款・役員等名簿・現況報告書・収支計算書等・苦情解決の取り組み）・採用情報などを掲載し、入園希望者や広く社会一般に分かりやすく伝えている。 第三者評価は、大阪市内の6園から順次受審を開始しており、今後法人のHPやWAM NET（福祉医療機構の情報提供サイト）に掲載を予定している。 園の紹介パンフレットや地域に向けた体験保育や遊びの会の開催チラシは、区役所窓口等に設置のほか地域に配布を行い、情報提供に努めている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> 「経理規程」を整備し、事務・経理・取引等に関するルールを明確にし、各種申請案件については園の作成・申請者と法人の承認者の権限と責任が明確にしている。 会計は、法人起用の税理士法人及び労務に関しては同じく法人起用の社労士と直接契約を結び、外部専門家の監査や助言を受けている。 	

		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)	<ul style="list-style-type: none"> 園での体験保育を、地域の0～2歳児親子を対象に年間9回開催し、園の子どもと一緒に室内遊び（フラッシュカード・歌・俳句や詩の朗読）をする機会を作っている。また、体験保育時に保護者の子育て相談にも対応している。 子どもの散歩コースの一つに地域にある昔からの商店街があり、店の人々との日常的な交流が行われている。 毎月の避難訓練時に、消防署等の来所があったときには、子どもの交流が図られている。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 区の図書館からボランティアを定期的に受け入れ、絵本や紙芝居の読み聞かせを行い子どもとの交流が図られている。 ボランティア等の受け入れに対する法人や園の受け入れの基本方針を改めて明確にしたうえで、マニュアルや手順書の作成と整備を望む。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・地域の必要な社会資源リストを作成し、事務所に掲示するほか職員会議等で共有し、必要時にスムーズに連絡が行えるよう取り組んでいる。リストには、法人、区役所窓口・子育て支援室、消防署、交番、医療機関、郵便局、避難所や家庭児童相談所などが記載されている。 ・子どもに対する不適切な養育等が疑われる場合には、区の子育てサポーター・子育て支援室、要対協（要保護児童対策地域協議会）や児童相談所との連絡を迅速かつ密にすることになっている。 ・保護者にとって有益と思われる情報やチラシは、玄関入口に設置することで保護者の目に触れ必要な情報等入手できる対応を行っている。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は、私保連の南ブロック会議に参加し、地域の福祉ニーズを把握の把握に務めている。 ・地域に根差した園となれるよう、今後はさらに地区の民生委員・児童委員等との連携を図り、地域の福祉ニーズの発掘に努める事を望む。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・法人において、子ども食堂に参加し対象者に弁当を提供している。 ・体験保育を、地域の0～2歳児親子を対象に年間9回開催し、園の子どもと一緒に室内遊び（フラッシュカード・歌・俳句や詩の朗読）で一緒に交流する機会を作っている。また、体験保育時に保護者の子育て相談にも対応している。開催は、チラシを作成し区役所等で配布している。 ・園にAED（自動体外式除細動器）を設置し、AED設置シールを玄関に掲示し近隣住民に周知している。なお、職員の多くは、これまで消防署にてAEDの講習を受けており、受講者の「上級・普通救命講習修了証」を園に掲示している。 	

評価対象Ⅲ 適切な福祉サービスの実施

		評価結果
Ⅲ-1 利用者本位の福祉サービス		
Ⅲ-1-(1) 利用者を尊重する姿勢が明示されている。		
Ⅲ-1-(1)-①	子どもを尊重した保育について共通の理解をもつための取組を行っている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・法人の保育理念・クレド、児童憲章や全国保育士倫理綱領等を「保育士ルールブック」として職員に配付し、職員に子どもを尊重した保育について周知を図っている。 ・市の人権保育研修会等に参加し、研修内容を職員間で共有し話し合いを行うなど、子どもを尊重した保育に取り組んでいる。 ・都心にある特性として園には外国籍の子どもが多いため、生活習慣や文化、考え方の違いなどを知り、職員が共通認識のもとに園での保育を進めたり、適切な保護者対応にも当たっている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・保護者からの込み入った相談等には、プライバシーが保護されるよう相談時間や相談スペースに配慮し、適切な対応を行っている。 ・調査機関の保護者アンケートからは、家庭のことや園との相談内容が他人に漏れた経験は無いとの回答が多数で、園でのプライバシー保護の浸透が窺われる。 ・屋上テラスでの水遊び時には、遮光カーテン等で外部からの目を遮る配慮を行っている。散歩用の乳児のカート（大型の乳母車）には、撮影禁止マークを貼り観光客等のカメラから子どものプライバシー保護を図っている。HP等に掲載の子どもたちの顔や姿などは、入園時に保護者の許可を書面で取り付けている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・園のパンフレットには、理念や基本方針、保育の内容や園の特色などを、写真を多用し分かりやすい工夫を行い、保護者に提供している。 ・パンフレットは、区役所窓口（保健福祉課）、子育て支援室等に設置し、保護者の選択に役立てている。 ・園の見学は、体験保育日（ほぼ毎月1回）を設定し、それ以外の日にも受付し、見学時には主任が丁寧に対応している。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・毎年度末に、進級年度の重要事項説明書を配付し保護者の同意を得ている。 ・進級に当たり、年度末に心配事がないか保護者と面談を行っている。変更がある場合には、内容を事前に説明し同意を得ている。 ・入園時に配付する「入園のご案内」には、イラスト・写真・表などを使い分かりやすい表現や文字の大きさにも配慮して記載し、保護者の心配を少しでも軽減する工夫が随所に見られる。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・卒園や退園後も、進路相談など何時でも対応する旨と窓口担当（主任）を伝えている。 ・園の利用が終了し家庭に戻ることがあれば、子どもや保護者に対し、園での作品等の返却とともに、その後の相談方法や担当者を記入したカードを添えて渡すことを期待する。子どもや保護者の在園時の思い出をいつまでも大切にしたい。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・個人懇談では、事前に質問用紙を配布し、保護者が意見や相談をしやすいように工夫している。 ・運動会・発表会の行事後には、保護者アンケートをとり、次回に活かせるようにしている。 ・子どもの退園後の進路については、保護者にとっても不安になっている点であり、園としても事務手続き等現在知り得ている情報の提供は行っているが、今後より積極的な情報提供に努めることを期待する。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・苦情解決の体制（第三者委員2名）を整え、担当者名を明示した文書を玄関に掲示し保護者に周知している。 ・日頃より、保護者の意見や苦情に対しては、真摯に向き合い保育士または園長が丁寧に対応し、話し合いの結果は記録にとどめ、内容によっては、全職員で検討のうえ保育の質の向上に繋げている。 ・玄関に設置した意見箱に入った意見、苦情等に対する検討内容や対応策については申し出者の了承のもとプライバシーに配慮して保護者全員に周知するためお便りに掲載し、ホームページでも公表している。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・玄関には、顔写真入りの職員紹介を貼り、「どんなことでも話してください」と、声かけをしている。 ・相談内容によっては、保護者の希望日、希望時間に合わせている。 ・夕方5時以降は、2階3階の空いた保育室を使ったり、時には屋上を利用する場合もあり、保護者が意見を述べたり、相談がしやすい環境を整えている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・日々の送迎時の対話や連絡ノートなどで、保護者とのコミュニケーションを図り要望や意見に迅速に対応できるようにしている。 ・相談や意見内容は園長・主任に報告し、保護者の懇談への意向を聴いて対応している。また、保護者からの申し出がない場合でも連絡ノートなどで、困りごとを察知した場合は、園側から保護者に声かけをしている。 ・苦情・相談対応マニュアルの整理を進め、定期的な見直しを期待する。 	

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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・リスクマネジメント体制を整え、毎月ヒヤリハット会議を実施し、子どもの安全を具体的に検討、改善を図っている。 ・定期的に研修会やアレルギー疾患への対応、AEDの使用、嘔吐処理などのシミュレーション訓練を実施している。 ・子どもの活動場面（例えば散歩時・水遊び等）でのマニュアルを作成し、安心・安全保育に努めている。 	
Ⅲ-1-(5)-②	感染症の予防や発生時における子どもの安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・看護師を中心に、感染症対応マニュアルを基に、内部研修を実施している。 ・感染症発生時は、園内に発生状況を玄関扉に掲示したり、一斉メール配信で保護者に知らせている。 ・法人の看護師会議でマニュアルの定期的な見直しを行い、職員に周知している。 	
Ⅲ-1-(5)-③	災害時における子どもの安全確保のための取組を組織的に行っている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・非常災害マニュアルを基に、避難体制を整えている。年度初めには、マニュアルを全員で読み合わせて確認している。 ・災害発生時は、職員連絡網、保護者一斉メールで連絡する体制ができている。 ・開園中に災害が起こった場合は、園の3階に避難することを基本としているが、地域の第一避難場所（もと高校校舎）との連携も取っている。 ・食料等の備蓄内容の整備、充実、リストの確認・発注は、園長・主任が行い、備蓄リストを作成のうえ管理している。 ・園の防災訓練には、地元の消防署や、近隣の郵便局と連携しながら実施している。 	

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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・デイリープログラム、活動別（戸外保育・自由遊び・プール・水遊び・設定保育・睡眠環境）の標準的な実施方法を文書化し、日々の保育に活かしている。 ・今後、実施できているかの確認を行う仕組みを作り、保育実践に活かすことを期待する。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・日頃の保育の現場で気づいたことは、園長・主任が全員に知らせ、その都度、改善を図っている。 ・今後、全職員で標準的な実施方法の検証や見直しを行う時期や方法を定め、保護者からの意見や提案も考慮して見直しをする仕組みを考え、保育計画に反映することを期待する。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・入園前の保護者面談で聞き取った成育歴や子どもの状況、保護者の意向を指導計画作成に反映しながら、個別指導計画を策定している。 ・年間計画、月案等全体的な計画に基づいたものになっており、必要に応じ看護師、栄養士も加わっての策定となっている。 ・クラスで立てた指導計画は、リーダー会議に持ち寄って話し合い、最終的に職員会議で確認をしている。 	
Ⅲ-2-(2)-②	定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・指導計画についての評価と反省はクラス会議で行い、職員会議に持ち寄って、全職員の共有を図っている。 ・指導計画実施後の振り返り、評価・反省の仕組みを確立しており、次月の指導計画に活かしている。 ・クラス内での話し合いで、計画を緊急に変更する場合は、主任に伝え変更する柔軟な対応をとっている。 	

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)	<ul style="list-style-type: none">・子ども一人ひとりの保育の実施状況を記録し、職員間で共有している。・ICT機器の電子掲示板や各クラスノートに、職員ミーティングでの話し合った内容や、子ども一人ひとりの引継ぎ、保護者・職員への申し送りを記録している。・園内でのパソコンの活用によって、保育の実施状況・子どもの記録の共有化をよりスムーズに進めている。	
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)	<ul style="list-style-type: none">・個人情報保護規程に基づき、入園時に保護者に説明のうえ、「個人情報使用同意書」の提出を求めている。・子どもに関する記録は、卒園後1年は園で保管し、その後の規定の期間内は法人の倉庫にてすべて保管している。・職員は、書類の園外への持ち出し等個人情報保護規定等を理解し、遵守している。	

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) 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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 全体的な計画は、児童憲章、児童の権利に関する条約、児童福祉法、保育所保育指針などの趣旨をとらえ、理念、保育目標に基づいて作成している。 園長・主任が中心となって全体的な計画を立案し、職員会議で全職員に図っている。 全職員で全体的な計画を評価する機会を作り、次の作成に活かすことを期待する。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 保育室には、子どもの絵や制作物も飾られ、清潔、安全、安心できるよう環境を整えている。 子どもがぶつかりそうな箇所には保護カバーをつけたり、マットや机、移動式の棚を活用し、配置も工夫している。 トイレは毎日掃除を行い清潔にしている。手洗い場は、環境改善で自動水栓を取り入れている。 階ごとに年齢別の部屋を配置し、屋上に遊ぶスペースを確保しているが、室内に余裕スペースがないため、子どもが自由に遊びを選ぶ場づくりなどが課題となっている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> 子どもの発達と発達過程、家庭環境等から生じる一人ひとりの子どもの個人差を十分に把握し、尊重した保育に努めている。 不必要に否定語を使わないよう言い換えの言葉、援助方法を学び、職員に伝えている。 特に0歳児クラスは、年度途中での入園が多く子どもの状況を把握しながら、スムーズに園生活ができるように、クラス運営を工夫している。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> 発達に応じた適切な時期に、子どもが自分でやろうとする気持ちを育み、基本的な生活習得が身につくようにしている。特に子どもの発達段階を見極めた部屋割り等保護者の了承を得ながら柔軟な対応をとっている。 食育活動の一環で、保育教材を使った手の洗い方の指導も行っている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> 子どもが自主的・自発的に生活と遊び（コーナー遊び・積木・絵描き・運動用具を使ったサーキット遊びなど）ができる環境を整えている。 園庭はないが、天気の良い日にはできるだけ戸外に出かけ、商店街の人との会話を楽しんだり、公園での運動遊びや身近な自然と触れ合うようにしている。 体験保育での地域の親子の受け入れにより、在園児と地域の子どもとの交流の機会になっている。 	

A-1-(2)-⑤ 乳児保育（0歳児）において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・0歳保育室にはラックやサークルを設置し、安全に安心して過ごせる環境を整えている。 ・随時入園してくるクラスで、運営への配慮が大きく、特に新入园児には、保育士との愛着関係が持てるよう一定の保育士が関わるような配慮をしている。 ・0歳児は発達の違いが大きいので、一人ひとりの発達過程や生活リズムに配慮しながら保育を行っている。 ・離乳食の時期は特に段階や様子等も細かく話をし、家庭からの聞き取りも丁寧に行って連携を図っている。 	
A-1-(2)-⑥ 3歳未満児（1・2歳児）の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・基本的な生活習慣を身につけていけるよう、一人ひとりの子どもの発達段階を見極めて援助を行っている。 ・自我の育ちから、いやいや期になる子どもも多いが、気持ちを受け止め適切な関わりをしている。また、この時期は保護者も困ることが多いため、園は相談にのったり、助言をしたり、家庭との連携をより大切にしている。 ・1歳2歳は月齢や発達に合わせたグループ分けをするなど、工夫しながら保育を進めている。 	
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。	—
<p>(コメント)</p> <p>0～2歳児までの保育園のため非該当とする。</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。	b
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・現在障がいのある子どもは入所していない。 ・入所希望があれば、施設等の条件を考え、受け入れていく姿勢である。 ・外部の「障がい児保育研修」には計画的に参加し、園内での伝達研修も行っている。 	

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) <ul style="list-style-type: none"> ・7時30分～19時の長時間保育を実施している。(土曜日は18時30分まで) ・保育時間が長い子どもたちが、ゆったりした環境で過ごすことができるよう落ち着いた環境を整えている。 ・朝夕の異なる年齢で過ごす時間は、特に安全に配慮している。 ・急に保護者の都合で、通常の保育時間より長くなる場合も柔軟に受け入れ、子どもが不安にならないように配慮している。 ・職員の遅勤への引継ぎは書式をもとに確認し、間違いや連絡漏れにないようにしている。 	
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。	—
(コメント) 0～2歳児までの保育園のため非該当とする。	

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) <ul style="list-style-type: none"> ・園の保健年間計画を策定し、子どもの心身の健康状態の把握・遊びを通した身体づくり・保護者との連携等に努めている。 ・看護師を中心に、日々の子どもの体調管理、ケガの対応等を適切に行っている。与薬時は、看護師と担任の二重チェックで事故防止に努めている。 ・毎月発行の「ほけんだより」などで、健康に関する方針や取り組みを伝えている。 ・保健委員会、ヒヤリハット会議を開催し、職員研修も行っている。 	
A-1-(3)-② 健康診断・歯科健診の結果を保育に反映している。	a
(コメント) <ul style="list-style-type: none"> ・健康診断年2回・歯科健診年1回を実施し子どもの健康管理に努めている。 ・健診結果は「健康の記録」に記載し、保護者に伝え、職員に周知している。 ・健診結果から、発達が緩やかな子どもへの医師の助言から、調理室と協力してタンパク質の取得を進めたケースや、ソフト平均台を使った運動遊びの取入れなど健診結果を保育に反映し、家庭とも連携して良い結果を得ている。 	
A⑭ 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) <ul style="list-style-type: none"> ・保育所における「アレルギー対応ガイドライン」をもとに、子どもの状況に応じた適切な対応を行っている。 ・アレルギー管理指導票を使用し、アレルギー疾患を持つ子どもは医師の指示のもと適切な対応(除去食、皮膚への塗り薬等)を行っている。 ・職員は、アレルギー疾患慢性疾患に関する外部研修に参加し、園内での伝達研修を実施している。 ・給食会議を通して保育室と給食室の良好な関係ができています。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもたちが落ち着いた雰囲気の中、食事を楽しめている。 ・少しでも食べてみようとする意欲は大切にしつつも、無理はさせないように配慮をしている。 ・子どもに食材に触れる機会や、ラップを使ったおにぎりづくりなどの保育を通して、食への関心を高め、食事を楽しめるような取り組みを進めている。 ・玄関には当日の給食がサンプルケースの中に置かれ、送迎の保護者が目にとめ、子どもとの楽しい会話の場ともなっている。 ・食育通信を通して、保護者に給食や食について興味関心をもてるようにしている。
A-1-(4)-② 子どもがおいしく安心して食べることのできる食事を提供している。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・委託業者による自園での給食を提供している。 ・給食は、クラスで一人ひとりの子どもの体調などに配慮した配膳を行っている。 ・子どもの食事の様子を栄養士や調理員が巡回し、子どもと触れ合う楽しい時間ともなっている。 ・給食会議では食べる量や好き嫌いを話し合い、次月の食事内容に反映している。 ・季節感のある献立、行事食を取り入れている。 ・衛生管理マニュアルに基づいた適切な衛生管理が行われている。

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・送迎時で会話や連絡帳等で家庭と園の日常的な情報交換を行っている。 ・参観内容も工夫し、保護者が観るだけでなく、一緒に参加し、より子どもの様子や保育内容への理解を深めてもらえるようにしている。また、その際に保育内容やねらいや意図を伝えるようにしている。 ・毎月発行の園だよりやクラスだより、給食・保健それぞれのおたよりで、保育への理解・家庭との連携を図っている。

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)	<ul style="list-style-type: none"> • 日々のコミュニケーションにより保護者と信頼関係を築くようにし、相談に応じている。 • 保護者個々の事情に配慮した相談体制を確立し、時間や場所等を柔軟に対応している。 • 保護者から聞き取った意見や相談内容は、クラスノートに記載している。
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> • 子ども、保護者の日々の心身の状態のチェック、気になることがあれば記録に残している。 • 気になることがある場合、市の要保護児童地域対策協議会に連絡相談をしている。 • 園の虐待防止マニュアルに沿って、外部研修で得た事例なども報告しながら職員への研修を実施し、早期発見・早期対応・虐待予防に努めている。 • 関係機関である区の子育て支援室からの訪問（不定期）を受け、助言を受けたり、相談をしながら連携を図っている。

		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)	<ul style="list-style-type: none"> • 毎月、職員各自で自己評価を行い、園長との面談を実施している。 • 職員面談記録は、2か月ごとに整理し、振り返り、専門性の向上に活かせるものになっている。 • クラス内で話し合いながら自己評価作成に当たり、園全体の保育の専門性の向上に繋げられるものになっている。 	

		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。	b	
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> • クラス会議・職員会議を通して、全国からの事例からも学び、子どもの人権尊重の保育に努めることを常に意識するよう職員間で共有している。 • 職員間のコミュニケーションを良くし、子どもへの適切な対応に努めている。 • 園長は、職員の負担を軽減し、保育士自身がストレスをためないような運営に心がけている。 • 就業規則に子どもへの体罰の禁止を記載することを望む。 	

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	まつやまちナーサリー利用中の子どもの保護者
調査対象者数	42世帯中 32世帯
調査方法	アンケート調査による。(アンケート用紙は、保育園に依頼し保護者に封筒を添えて直接手渡し、回収は保育園に設置した回収箱への投入してもらう方法を使った。)

利用者への聞き取り等の結果(概要)

現在、保育園を利用している子どもの保護者世帯に対し、1世帯1アンケート用紙を配付し、内32通を回収した。回収率は、76%であった。

○回答の内、満足度100%の項目は、下記の5項目であった。(質問数は自由記述を除き16)

- ・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ましたか。
- ・保育園に入園した際に、保育の内容や方法について、説明がありましたか。
- ・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ますか。
- ・給食のメニューは、充実していますか。
- ・送迎時の保育士との話や連絡帳などを通じて、園や家庭での子どもの様子について情報交換がされていますか。

○回答の内、満足度90%以上の項目は、下記の9項目であった。

- ・保育園の理念や方針について、園から説明がありましたか。
- ・入園時の説明や園の子どもたちの様子を見て、子どもを預けることの不安が軽減しましたか。
- ・入園後も、保育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ていますか。
- ・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ますか。
- ・お子さんや家庭のことの相談した内容が、他人に漏れていたというような経験はありますか。
- ・園内で感染症が発生した際には、その状況について必要に応じて連絡がありますか。
- ・健康診断の結果について、園から伝えられていますか。
- ・日常的な情報交換に加え、別の機会を設けて相談に應じたり、個別面談などを行なったりしていますか。
- ・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りますか。

○保護者による、知らせたい情報、園の特徴、して欲しい・欲しくないサービスと自由感想・意見を求めたところ、60もの回答があり、その一部を抜粋すると下記の通りであった。

【知らせたい情報】・園で初めてできたこと詳しく、興味あるおもちゃや絵本を知りたい
・子供の園での様子や活動を知りたい、写真をもっと見たい
・食事の様子(自分で食べたかや食べ方など)
・昼寝している様子
・泣いていた理由、悪いことをした内容
・お友達との関わり(誰と仲が良いか、トラブルは)
・園内の感染状況
・特になし、満足している(複数)

【園の特徴】・仏様の教えを通して感謝の心を学ぶ
・フラッシュカードやリトミック、英語、絵本の読み聞かせ教育、体を動かす活動(散歩や水遊び)や日課活動
・プログラム・人・食などの質が高い
・おむつサブスクや写真外注で業務効率化を図り子供と向き合う時間を増やす工夫がみられる
・1日の生活リズムが整い、毎日楽しく遊びながら学べる園です
・迎えに行くと園での様子をいろいろ教えてくれるのが仕事終わりの楽しみ
・保護者に寄り添ってくれる
・日本らしい教育・挨拶・心遣い
・少人数、活動が充実、安心・安全、駅近
・褒めて伸ばす
・屋上があることで遊びの幅が広がっている
・先生たちが常に笑顔、子ども達にやさしい

【欲しい・欲しくないサービス】・給食後、口の周りを拭いてほしい
・園内の様子がネットを通いいつでも見られるサービスがあれば嬉しい、登校園の登録がカードなど1アクションで出来るとありがたい
・満足している(多数)
・テレビは見せない(取り入れない)で欲しい

【自由感想・意見】・毎日子供を大切に育てて下さりありがとうございます(絶対多数)
・とてもいい園で、先生はみな信頼できる方々なので5歳児までいたかったです
以上

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