

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	アスクうちんだい保育園	
運営法人名称	株式会社 日本保育サービス	
福祉サービスの種別	保育所	
代表者氏名	(園長) 藤谷 紀子	
定員（利用人数）	認可定員 91 名 （利用人数 81 名）	
事業所所在地	〒 534-0013 大阪府大阪市都島区内代町 1-6-7	
電話番号	06 - 6958 - 1573	
FAX 番号	06 - 6180 - 7242	
ホームページアドレス	https://www.nihonhoiku.co.jp/blog/uchindai/	
電子メールアドレス	GPS32466@nifty.com	
事業開始年月日	平成 26 年 4 月 1 日	
職員・従業員数※	正規 17 名	非正規 6 名
専門職員※	保育士： 17 名（内、常勤 15 名） （重複） 幼稚園教諭免許 15 名 管理栄養士： 2 名（内、常勤 1 名） 栄養士： 2 名（内、常勤 1 名）	
施設・設備の概要※	保育室 6 室（0～5 歳児用 各 1）、授乳室、 沐浴室、幼児トイレ 4 ヶ所、調理室、配膳室、 事務室・医務室、更衣室等 2 室 園庭 2 ヶ所（小園庭・菜園、屋上園庭）、倉庫、 エレベーターほか	

※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	4 回
前回の受審時期	29 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】

【法人経営理念】

子育て支援を通じて笑顔溢れる社会作りに貢献します

【コーポレートメッセージ】

すべてはこどもたちの笑顔のために

【グループ運営理念】

- ① 安全&安心を第一に保育・育成を実施します
- ② いつまでも思い出に残る施設となるよう日々の保育を大切にします
- ③ 職員が楽しく働けることで子どもたちを笑顔にします
- ④ 地域とつながり支えあふ施設として社会に貢献します
- ⑤ 常に時代が求める子育てを支援を実践し続けます

【保育理念】

未来(あす)を生きる力を培う

【保育方針】

- ・自ら伸びようとする力を支えます
- ・五感を養って感性を豊かにします
- ・後伸びする力を育みます

【園目標】

生きる力を育む

【施設・事業所の特徴的な取組】

- ① 安全面に配慮した保育
- ② 給食・おやつが手作り、ランチ・世界料理など
- ③ 温かい家庭的な雰囲気過ごす

【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3年9月21日～令和3年12月7日
評価決定年月日	令和3年12月7日
評価調査者(役割)	1701C029 (運営管理委員) 1401C047 (運営管理・専門職委員) () ()

【総評】

◆評価機関総合コメント

・アスクうちんだい保育園（以下、園）は、株式会社日本保育サービス（以下、法人）が運営する保育所で、2014年大阪市都島区内代町に開設され今年8年目を迎える。法人のグループ親会社であるJPホールディングス（東証一部上場）は、2001年に大型保育園を開設以降この20年間に211のアスク保育園をはじめ学童クラブと児童館を併せ303施設（注*）を運営する業界最大手となったが、グループとしては、最大ではなく最高品質の「子育て支援事業者」を目指している。グループの経営理念は「子育て支援を通じて笑顔溢れる社会づくりに貢献します」、コーポレートメッセージは、「すべてはこどもの笑顔のために」であり、園の目標として「生きる力を育む」を掲げている。

・園は、最寄駅から徒歩5分の距離にある2階建て鉄骨造りで、園庭は、砂場やプランターを備えた1階と人工芝の屋上との2ヶ所があり、夏場には屋上園庭でプールも楽しんでいる。園内1階には0～1歳児、2階には2～5歳児それぞれの保育室と付属設備がコンパクトに配置されている。園の周辺は、落ち着いた住宅街となっており、園児の徒歩圏には幾つかの大小の公園があり、天気の良い日には園児が元気に散歩にでかける姿が見られる。また、公園では体をいっぱい動かし遊びに夢中になっている姿もホームページで紹介されている。

・園の特徴の一つに、働く母親等に寄り添った保育サービスの提供があり、子どもの預かり時間が7時から20時までと長いこと、必要に応じ夕食が提供されること、母親等の仕事や急な変更にも園が柔軟な対応を行っていること、紙おむつ以外は準備する荷物が少ないことなどが挙げられる。今回、評価機関のアンケート回答にも「働く親に優しい」と好評である。また、ほぼ幼児の全員が参加している週1回実施の「英語教室や体操教室の習い事サービスは働く親にとってとても有難いです」との声も窺える。

・コロナ禍にあっても、送迎時に玄関での登降園の記録と検温、消毒の汚染防止対策を確実に行ったうえで、各保育室にて母親等と保育士とのその日の必要な伝達が確実に行われるよう配慮されている。この決断には園長をはじめ保育士、運営会社や関係機関と充分に話し合った結果、子ども、親と保育士にとり最善の策と確信して実施に踏み切った。

・園では、食育にも注力しており、完全自園調理を行っており、子どもたちは園庭のプランターで花や野菜を育てることで、おどろき・わくわく・よろこびの感動を覚え、法人の専門スタッフが栽培のサポートまで行っている。また、育てた野菜は保育士と栄養士が連携し、給食や手作りのおやつにも使用している。

・法人やグループ親会社の園に対するバックアップは、子どもの安全を確保する警備保障会社による監視、施設外に出る際の保育士が携帯するGPS機能付の防犯端末、毎月の避難訓練・CRP（心肺蘇生法）訓練、法人の看護委員会による感染症対策や職員への研修、発達支援チームの専門家による園へのサポートなど充実ぶりが特筆される。

注*）施設数は、2021年4月1日現在の公表数字

◆特に評価の高い点

・働く母親等に寄り添った保育サービスの提供

長い保育時間（最長7時から20時まで）、夕食の提供（当日15時締切り）、仕事や急な変更に対応の柔軟な対応、登降園に持参や持ち帰り荷物が少ないことや園での専門家による英語・体操プログラム実施などが行われ、働く母親等にとりとても有難いと好評である。

・園と子どもの保護者との連絡の良さ

毎月発行の園だより、ほけんだより、給食だよりはもとより、必要に応じた法人からの伝達事項や園からの感染症や夏の暑さの中での戸外活動（暑さ指数WBGTに基づく散歩、プールの自粛等）のお知らせ、毎日の送迎時、玄関の掲示、印刷物の配布やパステル（保育園アプリ）を活用した保護者とのきめ細かなコミュニケーションが図られている。

・丁寧な保育と全職員の頑張り

保育に関する細かい対応の仕方が明示されているとともに、個々の保育士の取り組みを園長や主任が目配りをしながら保育を進めている。綿密な保育案のもとに子どもの育ちを丁寧に追った記録があり、優しい言葉かけと見守る姿勢で、子ども達を育てる意識が十分に感じ取れた。手作りの扉の設置や保護者との密接なコミュニケーションを重視した保育室内での送迎など、園の玄関・廊下が狭く三密を防止する工夫も兼ねて取り組んでいる。

・法人の園や職員への充実したサポート：

法人の園や職員に対する定評あるサポートの一例として、法人本部による職員への数々のフォロー、園での金銭管理や行政との折衝など煩雑な業務を代行し、職員はその分保育に専念できている。また、研修制度が充実しており、職員は階層別研修と自分の希望科目を自由選択できる研修が用意されており、自身のスキルアップを図ることができる。ワーク・ライフ・バランスに配慮した勤務体制や充実した福利厚生など、保育士が楽しく働けることで子ども達を笑顔にするという理念にも繋がっている。

◆改善を求められる点

・中長期計画は策定しているが、保育園のビジョン（実現したい未来）を明確にしたうえで職員への周知を徹底し、全職員が同じ方向を目指し行き先を共有することを望む。具体的には、全職員が何らかの関与した計画を策定し、同じ方向に前進する体制作りを行うこと。また、計画内容は文字で表現する定性的なものや数値で示す定量的なものを併用することで、計画の進捗度や成果が誰の目にも客観的に測定できるものとするのが大切と考える。

・法人による保育業務マニュアル等がほぼ完璧に整備され事務室に保管されているが、職員一人ひとりにとり、日常の保育の中で必要となる手引きや手順書が手元（保育室等）にあり、何時いかなる場合にも活用出来る状態にしておくことが望まれる。

・地域への貢献については、行政との協働による赤ちゃん教室や園庭開放を実施中で、子育て中の保育者に大いに役立っていると思われるが、近隣のこどもの保護者への育児相談や児童委員・民生委員とのネットワークづくりを通じて新たな福祉ニーズの発掘を望む。現在、計画中の外部掲示板新設による園から地域への活発な情報発信を期待したい。

・丁寧な保育と母親への親切な寄り添いは大いに評価できるが、保育に関わる事務作業については手作業によるデータ等の転記や手書き書類が多く観られたが、ICT機器等に置き換えが可能な作業については、前向きに効率化を図ることを期待したい。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

報告書の送付ありがとうございました。

今回受審をさせていただき、本当に勉強になりました。そして改めて自園の強みを知ることが出来、また今園として取り組んでいけないことが明確にわかりました。今後は今回の結果を受け止め、職員一同で全員が同じ方向を向いて子どもたちの笑顔の為に保育が出来るよう、しっかりと話し合い取り組んでいきたいと思ひます。

またコロナ禍となり、保護者の方にもご協力いただきながら、行事やイベントも行い、子どもたちの様子を見ていただけるよう努めていきたいと思ひます。

園としましては、事業計画や中長期計画、運営にかかる費用等の表し方や考え方についてもお伝えいただいたことを頭に入れ、来年度に向けて策定していき、地域に根付いた園運営を目指します。

アスクうちんだい保育園がより良い園となるよう頑張っていきたいと思ひます。

◆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)	<ul style="list-style-type: none"> ・株式会社日本保育サービス（以下、法人）の保育理念、保育方針やアスクうちんだい保育園（以下、園）の目標が、ホームページ（HP）、パンフレット、重要事項説明書や全体的な計画等に明示され、入社前研修や職員会議等で職員に周知している。 ・保護者への周知については、見学時や入園前説明会での説明、玄関への掲示やクラス懇談会における文書配付など徹底している。 	
		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"> ・事業経営をとりまく全体の環境については、法人が定期的に行政や関係団体から情報を入手し把握に努めている。地域（大阪府・市）動向等は、法人の推進担当と園長の協働で行政等の説明会に出席するなど情報の入手に努めている。 ・園の経営状況は、予算に基づき経常収支や人件費等について月次ベースで把握し分析している。 	
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"> ・経営課題等については、法人の推進担当・エリア長を通し法人各部署と連携を密にしている。法人の役員間においても運営する各園の経営課題の共有が図られている。 ・園長会における法人の指示や情報については、主任を通し職員へ周知している。文書による通達等は、掲示や回覧することで職員と共有している。 ・園では、毎月の保育や行事に使用する備品、消耗品や水道光熱費等につき、コスト意識を持ち工夫や節約に努めている。 	

		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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・3ヶ年計画を策定し、設備・人材(人員計画)・教育研修・保育内容・保育環境・地域貢献交流・災害対策・その他の8項目につき各年度ごとの実施計画を列挙しているが、3年後のビジョンを明確に示すことで全職員が同じ方向を目指すことが可能となるような計画の策定を望む。 ・計画項目の列挙のみで、計画の進捗や成果が誰の目にも客観的に測定出来るようにするには、定量的な収支計画の策定が必要である。収支計画は、法人で詳細に策定されていると想定できるが、ここでは職員が容易に理解し測定できる簡易な収支表を示すことが大切であると考え。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・単年度計画は12頁にわたる力作であるが、保育目標を実現するための保育内容に重点が置かれており、上記3ヶ年計画の各項目を踏まえた具体的内容は見当たらない。まずは、3ヶ年計画を策定したうえでそれを踏まえた単年度計画を策定することを望む。 ・収支計画は添付されているが、あまりに詳細すぎ職員が計画の進捗度や成果を測定できるような簡易な収支表に組み直すことを望む。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・事業計画は、職員の意見を集約・反映し策定している。策定した計画は、昼礼やケース会議などで職員と話し合い周知している。 ・3ヶ年事業計画および単年度計画は、毎年当該年度の総括と新年度計画の見直しを行っている。開設8年目を迎え、自園での経験の積み重ね及び職員の意欲や能力向上により、意見が出やすく組織的な計画策定に近づいている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・事業計画の要点については、入園前説明会、クラス懇談会（今年はコロナ禍のため中止）や保護者が多数参加する行事（運動会・発表会等）において、園の思いや目指すところの説明を行い、保護者の理解を促している。 ・最近法人の組織変更等が行われたことから、園として変更となった部分について8月に保護者あてに文書にて説明し、理解を促した。 	

		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)	<ul style="list-style-type: none"> ・法人が実施する保護者満足度アンケート、園が主要行事の終了後に行う参加者アンケート等を活用し、園の取り組みについて評価の参考としている。改善すべき点が見つかれば、園の運営や保育の質の向上に反映させている。 ・第三者評価受審は、園の開設以来今回が5回目となり、都度園として保育の質の向上に活かしている。 	

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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・評価結果や改善を求められる点については、園の回答を掲示して保護者に公開している。 ・評価結果を職員で共有し、改善可能なものは職員でその方法を検討し改善に取り組んでいる。 ・第三者評価の受審結果については、職員、保護者やHPで公開することで園の総合力を知ってもらうことが受審の意義でもあるので活用を期待する。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は、就任から4年目を迎え、園の運営方針や取組について職員会議や行事等の機会を捉え内外に表明している。 ・園長の役割と責任については、組織図等に併記すると共に、職員会議等において表明し職員への周知を図っている。 ・有事における園長不在時の権限委譲は、主任やリーダーが担うことが各種マニュアルに明記されている。避難訓練において園長の不在を想定した取組も行われている。 	
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"> ・入社時にコンプライアンス（法令遵守）教育が徹底して行われている。さらに園長は、研修や勉強会において法令遵守が身につくよう努めている。また、研修等で得た法令遵守の精神と内容は、職員会議において職員に伝達している。 ・園長は、法令等については単に福祉や保育のみならず、環境、防災、雇用・労務、食品衛生、交通安全、個人情報保護、消費者保護、著作権保護など幅広い分野に及んでいることを認識し取り組んでいる。 	
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、職員会議、リーダー会議や昼礼を通じ保育の課題を職員に伝えたり、日々の指導計画を点検し必要に応じアドバイスを行っている。 ・園長→主任→リーダー→保育士という指示系統を確立し、園長自らは主任と常に話し合いながら、職員の意識や方向性を統一するよう指導に当たっている。また、職員それぞれに役割を持たせ、園内外の活動を担当させている。 ・職員の研修受講に積極的で、社内の等級別研修、自由選択研修のほか社外研修についても研修案内を更衣室に掲示するなど職員に受講を奨励している。 	
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"> ・経営改善については、法人の推進担当と連携を密にし園の現状把握と課題の克服に努めている。また、ICT機器を徐々に導入しながら、業務の実効性を高める努力を継続している。 ・園見学や園庭開放など園児の獲得に通じる活動を職員と共に積極的に行い、経営の安定化に努めている。 	

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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 必要な人材の確保・充足に当たっては、法人の推進担当が園の配置人数など現状を把握したうえで、行政や法人のブロック長、エリア長、人事や採用担当部署と常に連携し取組んでいる。 法人は、全国で大規模に保育園を展開し多数の保育士を有していることから、採用も全国ベースで行い、都市圏での受け入れ態勢の整備、資格取得コースの設置や充実した福利厚生など魅力的な待遇を用意するなど、将来を見据えた計画的な採用活動と人材育成に取り組んでいる。 	
II-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 今年度から新人事制度が導入され、「保育士人材育成ビジョン」も運用に入ったが、それらに期待する職員像が明示されている。導入に当たっては、職員に動画配信を行うなど職員が新人事基準を理解しやすいよう工夫を凝らしている。 年2回の自己評価に基づく人事考課を行う目標管理制度を採用し、評価を園長、法人のブロック長やエリア長と連携し実施している。 保育士人材育成ビジョンには、保育士の意見を法人役員に届ける「保育直通便」制度が組み込まれており、社内の風通しが一層良くなることが期待される。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ワーク・ライフ・バランスに配慮した職場づくりを行っている。職員へのヒアリングにおいて、職員に可能な限り勤務時間内に職務を完了するという強い意識がみられた。時間外勤務は必要最小限に抑えており、有給休暇は取得データが法人から園長に届くことで職員の取得を促している。 園長との面談等により職員が雇用契約の見直しや勤務形態の相談ができ、育児休暇後の現場復帰がしやすい職場環境が整備されている。 定期的に園長やエリア長との面談を実施し、職員の相談に当たっている。職員は、法人のメンタルケアを受けることができ、法人にはハラスメント窓口や内部通報窓口も設置されている。 	

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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 職員の目標は、年度初めに園長と面談を行い話し合いのうえ一人ひとりの等級に見合った適正なものとなるよう設定している。 設定した目標に対し、年2回進捗度や成果についての自己評価に研修受講実績を加味した人事評価を実施し、目標達成の確認を行っている。 	
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 職員の教育・研修についての基本方針は、職務職能要件、保育士人材育成ビジョンや業務マニュアルに定めている。 年間の社内研修計画は、職種、等級、年次別に詳細に定めており、職員は等級や自由選択により自身の受講計画を立てている。また、必要に応じ社外研修も受講することが出来る。 	

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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・職員は、自身の職務経験や技術水準等を踏まえ、新卒・中途・リーダー・主任などそれぞれの等級にあった研修を選び受講している。園長が、職員一人ひとりの知識や技術水準などを日々の仕事振りの観察や面談を通して把握している。 ・外部研修については、研修案内等を更衣室に備え、研修内容に応じて園長が職員に声掛けし受講を奨励している。 ・外部研修等には、職員が受講しやすいよう園長がシフト調整を行っている。
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・実習生受入れガイドラインを整備し、実習生の受入れ姿勢を明文化している。また、受け入れた実習生が入社する期待もあり、積極的に取組んでいる。 ・受入れに当たっては、法人の推進担当と連携をとり、実習生ごとにプログラムが用意され、学校側と連携し実習生の指導に当たっている。

		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。	a	
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園や法人（東証一部上場のグループ親会社を含む）のホームページ（HP）において、園や法人に関わる情報開示が適切に行われている。また、園のHPにおいて地域に向けて園の保育理念や方針、子育て支援活動等を発信している。 ・保育内容に関する苦情や相談は、重要事項説明書に園の受付担当・解決責任者、法人の窓口や第三者委員の氏名・連絡先を明記した体制を整備している。苦情等の改善・対応等については、園の掲示板等で保護者に公表している。 ・第三者評価の結果については、公表を予定している。 	
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"> ・園では毎月の備品調達があり、法人への申請ルール等については職員に周知し適切に運用している。調達等は、園長と主任が責任を持ち実行している。 ・法人による内部監査は、毎月抜き打ちによる実施がある。 ・法人では、公認会計士や税理士による外部監査を受けている。 	

		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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・地域貢献や交流については、中長期計画や全体的な計画の一項目として記載している。計画には具体的な記載はないが、小中学校の体験学習の受入れ、高齢者施設への訪問や消防署等の立ち寄りなど徐々にでも具体化することを望む。 ・地域の祭りに幼児が参加している。園でも祭りのポスターを掲示し保護者向けに案内するほか、当日は園長・主任・担任が祭りに参加し、園として協力体制を整えている。 ・個々の子どものニーズに応じて、地域のファミリーサポートや児童デイサービスの利用を推奨している。（現在、3名が児童デイサービスを利用） 	
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"> ・ボランティア受入れガイドラインを整備しているが、目立った実績はない。 ・今年度、夏休みに小学生（卒園児）の体験学習を受入れた実績がある。 ・コロナ禍の現在、新規にボランティア受入れは困難であると思われるが、コロナ禍収束後のことを考え今から受入れ準備の検討を望む。 	
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"> ・地域の関係機関や団体等の必要な社会資源一覧表を作成のうえ、職員会議等で周知し事務室に掲示している。 ・区の園長会子育て支援ネットワーク会議、保・幼・こ・小の連絡会議に参加している。 ・区の保険センター、子ども相談センター、保健福祉課や小学校と連携している。 	
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"> ・園庭開放、保育園体験など子育て支援活動を毎月実施している。 ・前年度から、区の依頼により園で保健師主催の赤ちゃん教室を開催している。 ・地域の連合会々長との連携は取れているが、今後はさらに民生委員・児童委員等との連携を図り、地域社会の福祉ニーズの把握に努める事を期待する。 	
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"> ・子育て支援として毎月園庭開放し、2～3組の親子を受入れ色々なプログラムを実施している。（8月は、手形・足形アート、9月は野菜スタンプを実施） ・前年度から保健師主催による赤ちゃん教室を園で開催している。 	

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"> ・保育理念や方針、さらには「すべてはこどもたちの笑顔のために」というコーポレートメッセージに沿い、子どもを尊重した保育につき、職員会議や昼礼で常に話し合う習慣づけを行っている。 ・職員が保育で子どもたちと接する場合には、先入観を持って予め決め付けることがないように常に心掛けている。 ・子どもたちがお互いを尊重しあえるよう、職員は子ども同士のトラブルにも子どもの年齢別の姿を理解したうえで適切な対応が取れるよう、日頃から研修や事例研究に努めている。 	
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"> ・設備面では、園の建物周囲を塀で囲み外部から見えないよう配慮している。また、夏場屋上でのプール遊びの際は、シートやカーテンを使いプール遊びや着替えの様子が外から見えないよう子どもたちのプライバシーに配慮している。 ・トイレにはそれぞれ扉を設置し、子どもにとっては個室となっている。また、スリッパは青・ピンク・黄の3色を揃え、子どもは自分の好きな色を選んでいる。 ・園で利用する写真や動画については、予め保護者の同意を得ている。 	
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"> ・区役所に園のパンフレットを設置、HPによる保育内容等の発信や随時見学を受入れ丁寧な説明を行うなど、保育者の選択に役立つ情報提供を行っている。 ・区の子育て支援情報誌に毎月の園庭開放を掲載しており、保育者はこれに参加することで園の雰囲気を知ることができ保育所選択に役立っている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・園の見学時に概略を説明し、入園前説明会では重要事項説明書に沿って詳しく説明を行っている。説明の際は具体例をあげるほか、保護者の疑問について丁寧に回答するよう努めている。 ・保育の変更がある場合には、予め保護者に説明のうえ文書で通知し、最終的に同意書を得て実行することになっている。 ・特に配慮が必要な保護者には、個別に適切な説明と運用に努めている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・卒園や退園に伴う手続きについては、業務マニュアルに定め保育の継続性に配慮した対応を行っている。卒園時には、園長が「児童保育要録」を各小学校に持参している。また、小学校(1校)から校長または教頭が来園し、保育の継続性に配慮した打ち合わせを行っている。 ・卒園や退園後は、園長と主任が窓口になり相談等に対応している。 ・年度末の園だより卒園後の園の窓口と対応について明記し配付している。 	

Ⅲ-1-(3) 利用者満足の向上に努めている。

Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の上を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	a
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・法人から「保護者アンケート」をメールで送付し、定期的に保護者満足度を把握し園の運営や活動に活かしている。また、第三者評価の保護者アンケート結果についても、受審の都度参考になっている。 ・年2回実施の保護者個人面談や保護者参観を利用して、保護者からの意見や要望を拝聴し、保護者満足の上を向上に活かしている。 ・玄関に意見箱（ペンとメモも用意）を設置し、何時でも保護者が利用できるようにしている。また、事務室や保育室等のプライバシー確保が可能なスペースを用意し、何時でも保護者の相談を受けられるよう準備している。 	

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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・園では、主任を苦情受付・園長を解決責任者としているほか、地域における第三者委員の設置及び法人窓口（運営本部推進担当）を設置している。 ・苦情解決の仕組みは、保護者に配付する重要事項説明書に連絡先を含め記載し、園の玄関にも設置している。 ・苦情があった場合には、園長をはじめ職員が迅速に対処し、苦情申立て者にフィードバックしている。また、苦情の内容と対処結果については、プライバシーに配慮したうえで、園の掲示板に公表している。なお、苦情の一連の経緯については記録に残し、職員で共有することで同様の繰り返し防止に努めている。 	
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。	b
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・入園前説明会において、相談や意見は園長・主任をはじめどの職員にも伝えることが可能なことを口頭で説明しているが、苦情申立ての複数の方法や相手を自由に選べることを分かりやすく保護者に説明した「文書」を、重要事項説明書とは別に作成のうえ配付し掲示することを望む。 	
Ⅲ-1-(4)-③ 保護者からの相談や意見に対して、組織的かつ迅速に対応している。	a
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・組織的にかつ迅速に対応できるように、業務マニュアルに記載して職員で共有に努めている。また、法人の推進担当にも連絡し園だけの判断に陥らないよう努めている。 ・子どもの送迎時の保護者との申し送りや連絡ノートでのやり取りを、それぞれの保育士が丁寧にに対応するよう日頃から心掛けている。 ・相談や意見に対する園の対応や回答に時間がかかる場合には、保護者に予めその旨伝え、都度途中経過を伝えるようにしている。 	

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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・安全面を配慮した保育を推進している園であり、リスクマネジメント体制は、園長を中心に確立されている。 ・本年度より安全向上計画の一環として、「ヒヤリハット」を毎日各クラスごとに記入しており、安全点検の取組も、担当者を変更することにより、違った目で見ると、安全性の担保をより確かなものになるように工夫して取組を進めている。 	
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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本年度より看護師の配置はなくなったため、昨年度からの引継ぎを丁寧に引き継ぎ、安全確保のための体制整備に努めている。 ・サーベイランス（感染症発生状況の確認）を活用して、手洗い・うがい等の指導や呼びかけに際し、子ども達にも意識づけて取組を進めている。 ・職員回覧書類や毎月の職員会議、緊急時の昼礼などを活用して、職員への情報共有を密に行い、保護者への情報提供も掲示物や口頭で丁寧にしている。 	

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"> ・事故防止対応マニュアルや台風対策マニュアル、防災マニュアルを活用して、一級河川に近い園の立地条件を加味して、河川の浸水状況を勘案した計画も立案されており、子どもの安全確保の取り組みを進めている。 ・毎月の避難訓練も様々の想定で実施され、適切な反省のもとに次月への対応改善につなげている。 ・避難時の備蓄物も適切に管理されており、子ども達の安全確保に対して取り組みを進めている。 	

	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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・保育業務マニュアルに標準的な実施方法が記載されている。それを基に保育を進めており、マニュアルには、子どもの尊重・プライバシー保護、権利擁護に係る姿勢が明示されている。 ・要点をまとめた実施方法も、園長が作成し、保育が提供されている。 ・マニュアルは、法人が策定のうえ園で使用している。そのため、園独自の取り組みや留意点が十分に反映されておらず、マニュアル自体も事務室に置かれている状況であり、身近なものとして活用できていない点が懸念される。今後は、職員がいつでも見て活用することを望む。 	
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"> ・保育業務マニュアルは、法人が策定しており見直しや改訂等も法人で行っている。 ・園で実施されている内容を、見直し・改訂に際し、保護者の意見等も加味して、園独自の改定内容が、マニュアルに反映される体制構築を望む。 	

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"> ・指導計画は担任が立案しているが、園長・主任が責任者として指導助言を行い策定している。 ・策定に際し、「家庭調査」・「健康調査」・「入園前面談シート」・「お子様の状況について」等の書類が児童票と共に保管されており、丁寧に情報収集していることが確認できる。 ・児童票には、乳児は毎月、幼児は3月に1回、子どもの姿の記載があり、懇談記録も同じファイルに綴じられており、適切に策定が行われていることが確認できる。 	
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"> ・指導計画の見直しは、前項にも記載したように乳児は毎月、幼児は3月に1回、子どもの姿の記載があり、丁寧な記録と反省及び次への課題提起が行われている。また、必要に応じて職員会議等でも話し合いが行われ、職員間での共有も見られる。 	

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)	<ul style="list-style-type: none">・児童票や個人記録が適切に実施されており、毎月園長や主任が記載内容を点検・確認、実施状況をチェックして、保育を進めている。・職員会議等で、子どもの姿が話し合われ、職員間での情報共有をしている。	
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)	<ul style="list-style-type: none">・個人情報保護規程をもとに、業務マニュアルに規定内容を明確に記載し、子どもの記録の管理、保存、廃棄、情報提供の規定が明確にされている。・目的外の使用や不正アクセスに対する防止体制も確立されており、職員会議や園内研修等で、職員に周知・徹底し、保護者へも園の個人情報の取り扱いについて説明し、同意を得たうえで活用を行っている。・個人情報に関する書類等は、事務室の鍵のかかる書庫に保管され、園長と主任が鍵の管理及びルールの徹底を行っている。	

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踏まえて、保育所の理念、保育方針に沿って編成されている。 子どもの生活や発達状況や保育時間等を考慮して作成されている。 全体的な計画が、保育所の職員が参画して作成されておらず、地域の実態を加味したものとなっていない。定期的な見直しは行われているが、保育所職員の参画等を配慮した今後の取り組みに期待したい。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> 子どもの生活にふさわしい場所として整備されており、快適に過ごせるように、清掃等も行き届いており、安心・安全を考慮して環境構成を行っている。 乳児の保育室には床暖房も設置され、空調も完備し、温度・湿度、採光などにも配慮した保育室になっている。 新型コロナ対策のため、保育室の換気のため手作りの扉を設置するなど、保育園の工夫した取り組みが見られる。 	
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"> 一人ひとりの子どもを大切にされた保育を行えるように、子どもの発達状況や家庭環境等について、十分に話し合いを行い保育にあたっている。 保育経験の差が保育の質の差にならないように、言葉かけ（優しい言葉や分かり易い指示）や保育者の対応（子どもへの目配りや接し方）について、自己評価を行うとともに、研修等で学びの場を作り、チェックしていく体制がつけられた上で保育実践がされている。 	
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"> 子どもの発達状況を丁寧に見ながら、生活習慣の確立に向け、取り組みが行われている。 特に排泄等で失敗した場合や安全な食事のための声掛けなどにも工夫して、子どものやる気を促すような取り組みを展開している。 家庭との連携を大切にして、食事や排泄、睡眠の状況を細かく連絡して、支援している。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> 子どもが主体的に遊べるために、今年度は特に遊びこめる環境の整備に力点を置いて保育を進めている。そのために、コーナー遊びの環境の充実や子どもの言葉を聞き逃さず、保育につなげる実践を心掛けている。 コロナ禍であるが、近隣への園外保育を行い社会体験が得られるように工夫した取り組みも行っている。 戸外活動や散歩を通して、自然に触れあえるように意図的な働きかけを行うことが、週案の中や子どもの育ちを追った記録の中にみられる。保育士が積極的にかかわりが深まるように図鑑や写真なども準備し保育にあたっている。 	

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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・0歳児の保育にあたっては、育児担当制を導入し、安心して生活できることを大切にしながら保育にあっている。保護者とは連絡ノートを活用して連携を深めるよう取り組みを進め、登園・降園時には必ず担当が声を掛けるような体制を作って、信頼関係を構築している。 ・広くゆったりとした保育室で生活し、必要に応じて屋上での遊びに誘い掛けて、十分な職員配置のもと、安全に配慮して階段を昇り降りするなど、子どもの発達を見通した保育の展開を行っている。 	
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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・子ども一人ひとりの発達状況を適切に捉え、子どもの育ちを確認しながら保育にあたるよう細かく記録されており、それを踏まえ保育が展開されている。 ・ゆったりと過ごせるように配置された保育室で、年齢に応じたおもちゃの準備等が行われ、子どもの思いが十分に出来る様に、トラブルに際してもすぐに止めるのではなく見守りの中で、一人ひとりの思いを保育士が十分に汲み取れるよう保育の展開を行っている。 ・会社で制作されて保育案を基に何が一人ひとりに必要なかを計画に盛り込み、保育に反映できるように取り組んでいる。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・年齢別に保育内容を工夫しながら、発達段階に応じた保育の展開を行っている。 ・本年度は、遊びこめる環境の整備を目的に、各学年での保育設定、異年齢での年長児がモデルになるような保育設定など工夫して取り組みを展開している。 ・3歳児では、友達と一緒に遊ぶ楽しさを味い、特に言葉での対応が難しい部分を担当がフォローする保育を。 ・4歳児では、下の3歳児に係る優しい対応や5歳児へのあこがれがもてるように。 ・5歳児では、年長児として出来る事に意欲を持てるように布団敷き、放送活動や掃除当番などを取り入れている。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・アスク全体での発達支援チームがあり、保育計画や環境設定などの助言を得て、障がいのある子どもが安心して生活できる環境整備を行い保育にあっている。視覚支援の設置やその子だけの落ち着く場の確保なども行っている。 ・1対1ではないが、加配の保育士がその子の援助を行う体制が確立されており、専門機関と連携をとりながら保育に進めている。また、保護者と連絡を密にして共に育ちを確認できるように努め、職員会議等で職員との情報共有を行い、必要に応じて研修にも参加している。 	
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"> ・朝の7時から夜の20時まで保育園を開園しており、保護者の働く支援に向き合った保育所運営を行っている。急な予定変更に対しても対応できるように体制を構築している。（必ず、複数の職員が長時間の保育に対応できるシフトを作り、保育にあっている。） ・在園時間が長い子ども達には、1歳児の部屋を活用してゆったり過ごせるスペースを確保し、折り紙や簡易な制作など静的な活動を中心に保育が展開されている。 ・20時までの保育なので、献立表を保護者に配布して夕食の対応も行っており、当日の午後3時までの連絡で対応が可能となっている。 ・7時から20時まで在園する子どもはいないが、延長保育に入る子どもの引継ぎを引継ぎ簿や口頭でも行い、保護者に丁寧に伝え、保護者との連携を密にするように工夫している。 	

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。	a
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・園の全体的な計画の中にも、就学を見通した計画が立案されて、5歳児の年間計画の中にも取り組みを進めるように記載されている。 ・子ども達は小学校見学や小学校での遊ぼう会に参加したり、先生達は「保・幼・こ・小の連絡会」に参加して小学校とのかかわりを深めている。 ・小学校の校長より、就学を見越した保護者へのお話の会も企画されている。 ・保育所児童保育要録は、保護者の同意のもと作成され、園長が小学校に毎年届けている。 	

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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保健計画を立案し、関連保育所の看護師の助言を得ながら、子ども達の健康管理を進めている。 ・ケガや体調不良に際し、保護者への連絡と事後の対応を丁寧に実施し、子どもの健康状態の把握に努めている。 ・喫緊の状態が把握できるように保護者との連絡を密にとり、職員間でも職員会議や昼礼を活用して、情報共有に努めている。 ・乳幼児突然死症候群（SIDS）の保育士への周知と共に、0歳児5分、1・2歳児10分、3歳以上時30分1回の睡眠チェックを実施し、保護者へは入園前に書類を渡し、毎年園だよりによりSIDSの啓発を行っている。 	

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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・嘱託医による内科検診・歯科検診を年2回実施している。また、園内での身体計測等の記録は、成長の記録として保護者に知らされている。 ・疾病等の連絡は行っているが、家庭状況を踏まえて、治癒証明は受け取っていない。保育の中で、子ども達への健康に関する意識づけを行うよう取り組みを進めている。 	

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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・現在8名のアレルギーをもつ子どもへの対応を行っている。半年に1回の医師からの指示書により、栄養士と面談して除去食の提供を行っている。 ・園では、トレー、食器、ラップの色を別にして、複数で確認を行い、テーブルを別にして、誤食が起こらないように努めている。 ・研修等でも、職員間で情報共有を行い、必要な知識の習得、技術の共有に努めている。 ・除去食に提供に際し、見た目を同じようにする工夫を行い、年齢によっては、子どもや保護者に知らせ、理解が得られるよう取り組みを進めている。 		

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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・法人の取り組みとして食農指導員がおり、給食だよりや園への活動アドバイスを行う仕組みが完備している。 ・食事と遊びのスペースが分けられるような保育室で、落ち着いて食事ができる様に取り組んでいる。 ・栄養士と担任が連携して、子どもの状態に合わせた食事の提供に心掛けており、量の調節もラップ掛けの食器に名前の記載あり、子どもに合わせた給食の提供を行っている。 ・家庭との連携を密にして、初めての食材や体調不良時の食事提供にも配慮している。 ・提供している給食は、サンプルが玄関横の棚に提示されており、保護者が降園時に確認できるようになっている。また、給食だよりを活用して保護者に食育の年齢別の例示やレシピの紹介を行い、子どもたちが好んで食べる献立のレシピも保護者が自由に取れるようプリントしたものを準備している。 	

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"> ・食材は、法人の契約業者より安全安心な食材の提供がされている。 ・毎月の給食会議で、栄養士、クラスリーダー、園長等で話し合いを行い、保育と調理の連携が図れるよう取り組みを進めている。旬の野菜の提供や行事食等にも話し合いを行い取り組みを進めている。 ・栄養士は特に0歳の子どもの食事の様子を見て、食事の提供に腐心して取り組みを進めている。 ・給食の提供に際して、「給食について」のマニュアルを整備し、安心・安全な給食の提供を行っている。 ・コロナの対応のために、保育士は子どもの食事を様子を見守り、十分な広さを確保して食事の場を作り、年齢に応じた言葉かけと朝の視診での体調に合わせた給食の提供を行っている。 	

	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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・家庭との密な連絡が取れるように、2歳までは連絡帳を活用し、3歳児以降は、玄関スペースにあるホワイトボード活動の内容を提示し、園での姿を伝えるように努力している。 ・コロナ禍であるが、保護者との緊密な連携を行うため、保育室内での子どもの送迎を行い、その際に必ず担任と話ができる様に取り組みを進めている。 ・保育者が保護者と密に連携して取り組みを行う努力をしているが、時間的制約やタイミングなど諸条件が有る中でも、保護者との話し合いや連絡を優先する様に職員間で話し合われることを期待する。 	

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"> ・保護者の負担軽減のために、おむつの持ち帰りを無くしたり、食事エプロン、口拭きタオルは園で用意したり、準備する荷物が少なくなるよう配慮した支援を行っている。 ・連絡帳や送迎時に一言声を掛けることを必ず行い、保護者が安心して就労し、子育てを楽しむよう取り組みを進めている。 ・相談内容は、個人の記録の中に明記されており、職員間で共有が必要な場合は、即時の対応ができる様に体制が構築され、昼礼を行ったり、職員会議等で共有されている。 ・即時に連携が取れるように関係先の連絡簿を整備し、必要に応じて関係機関への連絡を行っている。 	
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"> ・虐待対応マニュアルをもとに、子ども達の健康観察、視診を丁寧にを行い、早期発見・早期対応に努力している。 ・虐待等の疑いある子どもに対しては、関係機関と緊密な連携のもと対応にあたっている。(子どもの言葉をしっかり聞き取り、保護者との差異が生じている場合には、より密な観察、連絡を取るよう努めている) ・子どもの健康観察時の異変等について、子どもへ配慮した形での写真撮影を行い、関係機関への連絡と助言を得て、職員間の共有を行っている(訪問時の記録の中で2件の事例を確認)。また、虐待対応マニュアルをもとに、職員への研修を実施し、園内でもケース会議を行い、取り組みを進める体制が構築されている。 	

		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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・保育士は日々の保育の中で、保育実践の振り返りを行い、子どもの活動だけでなく、子どもの心の育ちにも着目した反省、課題設定を行っている。 ・研修にも積極的に参加し、法人の内部監査等で課題を明確にした取り組みが出来るような体制が構築されている。 ・研修等は、正規職員のみで実施されており、非常勤職員への取り組み同様に行う様今後の取り組みに期待する。 	

		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"> ・体罰の禁止について、人権保育に則った保育を心掛け、不適切な対応の防止と早期発見等についての研修や適切な対応について話し合いのうえ確実に実施されている。 ・業務マニュアルに体罰の禁止は明記されているが、今後は「就業規則」にも明記されることを望む。 	

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	利用中の子どもの保護者
調査対象者数	64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投入してもらう方法を採用した。)

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50通を回収した。回収率は、78.1%であった。

○回答の内、満足度100%の項目は、下記の1項目であった。(質問数は自由記述を除き16)

- ・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。

○回答の内、満足度90%以上の項目は、下記の7項目であった。

- ・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。
- ・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。
- ・給食のメニューは、充実していますか。

○回答の内、満足度80%以上の項目は、下記の7項目であった。

- ・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。
- ・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。
- ・保護者からの苦情や意見に対し、園から「懇談会」や「園だより」などで説明がありましたか。
- ・お子さんや家庭のことを相談した内容が、他人に漏れていたというような経験はありますか。
- ・お子さんの給食の食べ具合は、必要に応じて連絡されていますか。
- ・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。
- ・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、個別面談などを行ったりしていますか。

【自由意見】

- ・複数の園を経験しましたが、先生たちの雰囲気明るく、お迎えが遅れた時の対応などもすごく良く、この園に来ることができ良かった。
- ・コロナ禍で親が参加できる行事が中止になる事が多く、園での様子を見る機会が減った。
- ・パステル(注:保育園アプリ)を使い登園、欠席等の連絡が出来便利で助かります。

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