

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	フェアリールーム上新庄園
運営法人名称	株式会社リンクス
福祉サービスの種別	小規模保育事業
代表者氏名	施設長 島田 麻衣
定員（利用人数）	19 名（15名）
事業所所在地	〒 533-0014 大阪市東淀川区豊新4-26-9 ハイツ岩本 店舗102・103
電話番号	06 - 6300 - 7360
FAX番号	06 - 6300 - 7360
ホームページアドレス	http://merryland24h.jp/fairyroom_kamishiniyo/
電子メールアドレス	kamishin@fairy-room.jp
事業開始年月日	平成27年4月1日
職員・従業員数※	正規 6 名 非正規 5 名
専門職員※	保育士 9名 調理師 2名
施設・設備の概要※	[居室]
	[設備等] 保育室2室（0歳児室、1・2歳児室）、 沐浴設備、調理設備、更衣室、 子ども用トイレ、大人用トイレ

※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】

一人一人の個性を大切にし、子どもの未来のために、豊かな人間性と生きる力の基礎を培い、社会で活躍できる人を育成する。

【保育方針】

- 1.一人一人にしっかり愛情を注ぐことで、優しい心を育てます。
- 2.一人一人の好奇心に寄り添うことで、積極的に行動する楽しさを育てます。
- 3.一人一人の挑戦を「信じて見守る」ことで、最後までやりきる忍耐力を育てます。

【保育目標】

- ① 豊かな心を育てる
- ② 自分の力でチャレンジする
- ③ 仲間を大切にする

【施設・事業所の特徴的な取組】

○英語のレッスンを取り入れている

外国人の先生がカリキュラムを作り、歌や絵カード・絵本などで自然に楽しんで身に付くように指導してくれている。保育者も一緒に楽しむことで、子ども達が楽しく参加できるよう取り組んでいる。

○保護者の負担を減らすため、持ち物を少なくしている

職員が補充などを行い、子どもの受け入れ時も保護者がすぐに仕事に行けるよう対応している。

○行事が多い

姉妹園があるので、運動会や遠足などの行事も一緒に行うことができ、保護者に見てもらえる機会を増やすことができている。

【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4年5月11日～令和4年7月20日
評価決定年月日	令和4年7月20日
評価調査者（役割）	1501C006（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

・事業主は2015年に「株式会社リンクス」を設立した。現在は「ファミリールーム〇〇園」系として大阪市内に当園を含む認可保育園2園、「フェアリーキッズ保育園〇〇」系として吹田市内に4園、箕面市に1園の認可保育園、また企業主導型保育園「フェアリーガーデン」を大阪市内に1園、合計8園の小規模保育園を運営している。

・当園は2015年に定員19名で開設され、最寄り駅から徒歩数分の至便なハイツ（共同住宅）の1階にあり、通行量の多い道路に面しているが、保育室内は静かな環境が保たれている。施設長は、何事も独断で進めるのではなく、全職員と良く話し合いチーム一体となって運営するよう心がけている。

・法人理念を「子ども達に関わる全ての人達を笑顔でつないでいく」とし、小さな子ども達が「FAIRY＝妖精」のように伸び伸びと、安全で安心できる環境の中で「第二の家」のように過ごせる場所となるよう取り組んでいる。今年度、8園とも第三者評価を受審し、より良い保育園を作って行こうと前向きで意欲的であり、早々と改善に取り組んでいる。

・ホームページやパンフレット・「入園に向けて」（入園のしおり）は、写真やイラストを多用してビジュアルで分かり易く、入園希望者には施設長がパンフレットを用いて丁寧に説明しており、「都合や要望に合わせた見学を受け入れてくれた」と保護者から感謝され、入園を決める人が多い。また、入職希望者には法人代表と本部職員が親切・丁寧に面接するので、入職を決断した職員が多い。

・保護者と関係は良好で、今回の保護者アンケートでは、設問16項目中11項目が満足度100%で、特に保護者との連携・対応や給食関係の満足度が大変高く、自由意見でも、「子どもの様子をきちんと報告してくれる」などの保護者への対応に感謝の声が寄せられている。また、登・降園時や連絡帳で子どもの状況を情報交換し、ホームページのブログで子どもの様子を毎日保護者に配信しているので、日々の保育の様子が良く伝わり、個人懇談会や給食参観（試食会）・親子遠足やふれあいフェスタ（運動会）を通じて、子どもの成長を共感し合っている。

◆特に評価の高い点

- ・保育理念に「一人一人の個性を大切に」旨を掲げ、小規模保育園の良さを活かして、子ども一人ひとりに丁寧に関わり寄り添った保育を実践している。
- ・外国人講師による英会話レッスンを行い、歌・ダンスやカード遊びを交えながら、子ども達が英語に興味を持つよう取り組んでいる。
- ・給食は自園で調理し、子どもの発達状況に沿って離乳食・移行食を提供している。また、給食参観（試食会）も実施して、給食の状況や食育の大切さを保護者と共有している。
- ・職員は「自己評価記入シート」と「面談シート」を用いて年1回自己評価を行い、また施設長は各職員の評価を年2回行い、保育者と保育の質の向上に繋いでいる。また今後、第三者評価のチェックシートを基にした評価表を用いて園の自己評価も行い、PDCAサイクルを重視して園全体の改善や職員・保育の質の向上にと意欲的に取り組んでいる。
- ・「フェアリーグループ年間研修計画」を作成し、法人内の各種研修や姉妹園見学・キャリアアップ研修・外部オンライン研修・園内研修などを体系的に実施し、報告研修も行って職員間で共有している。
- ・職員は、互いにカバーし合える体制を取って有給休暇を完全取得し、時間外労働を無くしてワークライフバランスを保っている。法人はインフルエンザ予防接種の全額費用負担、給食費補助、従業員枠保育料の適用、住宅補助など福利厚生を充実している。

◆改善を求められる点

- ・園の活動領域全般について、実施状況が評価できるように、数値目標や具体的内容を設定した中長期の事業計画を、職員も参画して策定することを望む。
- ・保育園の社会的な責務と貢献の一環として、実習生やボランティアの受け入れについて、受け入れ姿勢を明確にし、マニュアルなどの作成や担当者の設定と指導など、受け入れ体制を整備して取り組むことを望む。
- ・看護師が配置されていない中で、検討中の訪問看護師の巡回を早期に実現して、子ども達の健康管理や感染症対策を充実することを期待する。また、年間保健計画を策定し保健便りを発行して、保護者と連携して子どもの健康管理を充実することを期待する。
- ・当園の第三者委員である地域の民生委員兼児童委員とも交流を深め、地域福祉のニーズの把握に努め、できるだけ公益的な活動や地域との交流に取り組むことを望む。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

初めて第三者評価を受けさせてもらい学ぶことがたくさんありました。コロナとの関係もあり地域との関わりが難しく課題ではありますが、できないではなく自園でできることを模索し、園全体で考えていきます。そして実習生、ボランティアの受け入れ体制を整備し、改善できるところは改善し、子どもの主体性、職員の質の向上、保護者との信頼関係を大切により良い保育園運営に努めていきたいと思っております。

◆第三者評価結果

- ・別紙「第三者評価結果」を参照

第三者評価結果

評価対象Ⅰ 福祉サービスの基本方針と組織

		評価結果
I-1 理念・基本方針		
I-1-(1) 理念、基本方針が確立・周知されている。		
I-1-(1)-①	理念、基本方針が明文化され周知が図られている。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・フェアリーグループ共通の「保育目標と理念」3項目を、ホームページ・パンフレットに掲載し周知している。保育方針3項目は、全体的な計画に記載し、指導計画に反映している。 ・職員には、入職時や年度初めなどに読み合わせをして周知し、保護者には入園説明会などで説明している。 ・最近新しい「保育理念」と「保育目標」3項目に改訂し、保育方針3項目と共に重要事項説明書（園内にも掲示）と全体的な計画に掲載している。今後早期に全ての掲載物に新しい内容を記載し、園内にも大きく掲示して保護者などに更に周知することを望む。 	
		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"> ・法人代表は「全国小規模保育協議会」の関西代表を務め、事業経営を取り巻く環境を把握・分析している。また、外部研修やマスコミ・ネット・保育雑誌などで、常に把握している。施設長は、新園の立ち上げにも関わって、オンライン研修で取り巻く環境を把握している。 ・経営関係は主に本部が関わり、月1回の施設長会議で、経営を取り巻く環境や経営状況を各園の施設長に周知している。 	
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"> ・年度末の施設長会議などで経営課題を明確にし、取り組みを進めている。 ・契約している税理士法人からは会計処理などについて、社会労務士からは雇用・労働環境などについて指導・アドバイスを受けている。 ・法人は、更なる保育の質の向上に向けて、保育士の研修を更に充実したいと考えている。園では、コストと要員配置、保育内容、利用者支援とのバランスを理解して運営に取り組むよう心がけている。 	

		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"> ・単年度収支計画と同じ科目について、令和4年度～令和8年度の法人と園の中・長期収支計画を策定している。 ・平成31年度～令和5年度の法人の中・長期計画を策定し、各園共通として適用しているが、3分野9項目に止まっている。今後は、法人の示す中・長期計画を踏まえつつ園の活動領域全般について、実施状況が評価できるように、各年度の数値目標や具体的内容を設定した、園の中・長期の事業計画を策定することを望む。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・先月受審した系列園の第三者評価結果を参考にして、令和4年度の当園の新しい単年度事業計画を策定し、職員計画と人材育成、環境整備、リスクマネジメント、保育計画、保護者対応・保育サービス、地域の交流など8分野について、数値目標や具体的な成果を設定している。 ・別途、保育指導・行事・食育・研修・避難訓練・収支の各年間計画も策定している。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・各園共通の中・長期計画は本部主導で策定し、施設長会議で各園に説明し周知している。当園の単年度事業計画は、法人代表と施設長が話し合って策定した。 ・職員には事業計画・指導計画・行事予定を配付し、他の年間計画はファイルして職員に周知している。 ・今後は職員も参加して中・長期と単年度の事業計画を策定し、保育に関する諸計画も含めてできるだけ職員に配付し、更に周知することを期待する。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・重要事項説明書を保護者に配付し、入園前や入園説明会で事業内容を説明し、園内にも掲示し保護者に周知している。重要な変更がある時は、重要事項説明書を改訂して保護者に配付し周知している。 ・単年度事業計画を園内に掲示し開示しているが、今後は、事業計画中の子どもや保護者に関係する内容（保育内容・設備・保護者支援など）を分かり易く説明した資料を作成して保護者に配付・説明し、更に保護者に周知することを期待する。 	

		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)	<ul style="list-style-type: none"> ・年間指導計画・月案・週案・個別指導計画・日誌に「自己評価」欄などを設け、PDCAサイクルに基づいて保育の質の向上を図っている。 ・今回の第三者評価では、全職員が評価のコメントを記入し話し合っ、園としてまとめた。今後も、このチェックシートを基にした評価表を用いて、園の自己評価を行っていくとしている。 ・職員は「自己評価記入シート」と「面談シート」を用いて年1回自己評価を行い、また施設長は57項目について各職員の評価を年2回行い、保育者と保育の質の向上に繋いでいる。 ・系列園が交代で年1回公開保育を実施し、施設長会議でも意見交換し、また運動会後や年度末に保護者アンケートを実施して保育の質の向上に繋いでいる。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・毎月の職員会議で保育についての意見や課題を話し合い、また、新年度の職員会議で、前年度の自己評価の改善点を共有し実践している。 ・区の「こどもみのりサポートネット」が毎月当園を巡回して虐待の疑いの有無を確認し、指導・アドバイスをもらって対応している。 ・当園では、全体的な子どもを保育する中で、発達が遅れている子どもをより丁寧に保育し、またイヤイヤ期の子どもにもしっかりと対応してまとめていくよう心がけている。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・施設長、主任・リーダー、保育士、栄養士、調理員の「職務分担表」を作成し、職員に周知している。主任が居ないので、施設長の代行者はベテランの保育士と明確化し、育成を図っている。 ・施設長はホームページの挨拶で、保育の取り組みと自らの姿勢を表明している。また、職員会議で自らの役割と責任を職員に伝え、理解を得るよう努めている。 ・施設長は、月1回の職員会議・クラスミーティング・研修報告会議に参加し、職員の専門性向上に向けた課題について、共通理解を深めるための話し合いの場を持つよう努めている。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・法人は「コンプライアンス規程」を策定して全社員にコンプライアンス研修を実施し、職員の理解を深めている。 ・「公益通報者保護規程」を整備しているが、法人内に公益通報窓口を設置することを望む。 ・今後は遵守すべき法令リストを作成し、必要に応じてネット検索などで職員が知識の習得を図ることを望む。 	

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"> ・施設長は、月1回の職員会議・クラスミーティング・研修報告会議に参加し、職員会議時に給食会議も行って、保育の質の向上と給食の改善を図っている。 ・職員に積極的に研修に参加してもらい、保育の課題や取り組みたい内容を全職員と共有して、保育の質の向上に取り組んでいる。 ・施設長は、保育全体をフォローするために随時現場に入り、職員と改善点を話して気付いてもらい、職員の意見を引き出して反映するよう努めている。 ・備品発注・おやつ発注・写真・給食写真・ブログ・トイレ掃除・検便などの担当を設定し、職員が分担して運営に関わる体制を整えている。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・経営や業務運営関係は主に本部が関り、園内で解決できない事案は、月1回の施設長会議に諮って改善に取り組んでいる。 ・パソコンを3台設置して本部ともネットワーク化し共有している。また、園のスマホ2台とタブレット1台も利用して業務効率を上げている。 ・緊急連絡や日々の子どもの様子を、ホームページのブログで保護者に一斉配信し、迅速で正確な情報を共有している。7月には保育ICT（情報通信技術）を導入し、保護者のパソコン・スマホと連絡し合っ、更に業務の実効性を高めるとしている。 ・各指導計画は手書きのものが多いが、職員のスキルを向上してパソコンによる資料作成を行い、更に効率を上げることを期待する。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・各園で配置基準プラス1名の保育士を配置することを法人の基本方針とし、人材紹介会社や就職フェア、短大・専門学校などから職員を採用している。 ・入職希望者には法人代表と本部職員が親切・丁寧に面接するので、入職を決断した職員が多い。 ・人材の定着に向けて、育児後に短期勤務が選択でき、有期契約から無期契約に転換する制度や70歳まで契約できる制度を整備しているが、当園では事例が無い。 	
II-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・就業規則・賃金規程・育児介護休業規程などを整備し、外部の退職金制度に加入している。 ・今年度から、国の補助を受けて「特別保育士手当」を支給し、また、新しい勤怠管理システムを導入した。 ・「キャリアパスに関する規程」を策定し、3つの職層に7つの等級を設定し、等級の昇格要件も明記している。 ・「面談シート」「自己評価記入シート」や施設長による職員の評価シートを用いて人事考課を行っている。今後は人事考課表を策定し、目標管理シートも用いて人事考課制度を更に整備することを期待する。 	

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"> ・職員の要望に沿って有給休暇は毎月取得でき、全員が100%消化している。また、手厚い職員配置を行って、本人や子どもの急な体調不良時でも、休んだり早退できる体制になっている。 ・月5時間の固定残業手当を各職員に支給し、所定時間内に交代で書類作成などの業務をこなして月5時間を超える時間外労働は無く、ワークライフバランスが取れている。 ・園の福利厚生として、インフルエンザ予防接種の全額費用負担、給食費補助（1食100円）、従業員枠保育料（月額13,000円）の適用、住宅補助を行っている。 	

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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・各職員は、「面談シート」中の6項目に具体的な取り組み内容を記入して自己評価も行い、園や法人の改善点・希望、異動の希望、今後の目標、働く意識、聞きたいこと・分からないことも記入し、年1回施設長と面談している。 ・今後は、目標項目・目標水準・目標期限を設定した目標管理シートを作成して年度当初・年度末に面接し、更に実効性のある職員育成を図ることを期待する。 	
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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・「フェアリーグループ年間研修計画」を作成し、法人内の各種研修や姉妹園見学（施設長・主任）、キャリアアップ研修、外部オンライン研修、園内研修などを実施している。 ・別途「園内研修計画」を作成し、様々なテーマで研修を行い、ほぼ毎月研修報告も行って全職員に周知している。また、「大阪市保育・幼児教育センター研修計画」を基に園の「大阪市研修計画」を作成し、テーマ別・月別に参加者を設定している。 ・コロナ禍のため外部の集合研修が難しく、大阪市や民間機関主催のオンライン研修が主となっている。 	
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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・外部研修は全職員に案内し、本人の希望と園の要請を加味し参加している。正規職員は、数多くのオンライン研修を受講し、「振り返りシート」を作成して園内で報告研修を行い、非正規職員も報告を受けて共有している。 ・研修中は職員間で保育業務をカバーし合い、本部のフリー保育士1名がカバーすることもできる。 ・職員が公的資格を取得する時は勤務扱いとし、費用は法人が負担している。 ・今後は、非正規職員にも研修に参加する機会を設け、更に育成を図ることを期待する。 	

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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・法人の中・長期計画に、「保育士養成校との連携を強め、実習生を積極的に受け入れ、人材確保に繋げる」と掲げているが、当園では最近では受け入れていない。 ・保育に関わる専門職の研修・育成への協力は、保育園の社会的責務の一つである。今後は、マニュアル・プログラムの作成や指導者への研修など、受け入れ体制を整備して、積極的に受け入れることを望む。 	

		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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・法人のホームページには、会社概要・保育目標と理念・保育園の生活・年間行事・各保育園概要・ブログ・先輩たちの声などを、園のホームページには、概要・ギャラリー・利用案内などを掲載している。 ・今後は、法人の透明性・信頼性を高めるためにも、法人のホームページで事業計画・事業報告・財務諸表なども開示し、また、主な苦情内容と対応も掲載し、今回の第三者評価結果も開示することを期待する。また、これらを園内にも置いて開示することを望む。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・経理規程を作成し、施設長が出納業務を行って伝票類を本部に送付し、本部事務担当が毎月チェックして証憑を作成し、税理士法人が最終チェックして会計書類を作成している。 ・今後は、内部監査や外部監査も実施して、より公正かつ透明性の高い適正な経営・運営に取り組むことを期待する。 	

		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"> ・子育て広場や子育て・生活相談窓口など、地域交流の場や地域資源の資料を保護者に配付し周知している。 ・子ども達が地域の公園に出かけた時に、高齢者施設の利用者や地域の人々と挨拶をしたりして交流している。また、地域の消防署・病院・商店などを見学し、地域社会に触れている。 ・以前は、区の絵本読み聞かせイベントを当園で実施していたが、コロナ禍のため、地域の行事に参加する機会は無くなっている。今後は、コロナ禍の収束を見据えて、地域に行事への参加や、高齢者・子どもとの交流、避難訓練への参加など、子どもと地域の交流の輪をできるだけ広げることを期待する。 	
II-4-(1)-②	ボランティア等の受け入れに対する基本姿勢を明確にし体制を確立している。	c
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・ボランティアの受け入れ体制は未整備であり、受け入れ実績も無い。 ・ボランティアは、提供する側の社会参加・貢献に寄与し、受ける子どもにとっても日常の保育では得られない体験や知識・夢を得る機会である。また、学校の体験学習などへの協力も、保育園の役割の一つである。今後は、受け入れ姿勢を明確にし、マニュアルの作成や担当者の設定など、受け入れ体制を整備して受け入れの実現に向けて取り組むことを期待する。 	

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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもの入園や定員の空き状況、園運営などについて、区役所と連携している。また、児童相談所とも連携している「こどもみのりサポートネット」に定期的に報告する機会があり、子どもへの虐待や家庭内不和の疑いなどがあればすぐに対応できるようにしている。 ・地域の区役所・児童相談所・保育園など主要な関係機関の電話名簿を作成しているが、今後は更に詳しくて分かり易い関係機関リストを作成し、保護者や職員に配付し周知することを期待する。 	
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。	c
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・0～2歳児の受け入れ以外の地域福祉のニーズは把握できていない。 ・今後は、当園の第三者委員である地域の民生委員兼児童委員と交流を深め、地域福祉のニーズの把握に努めることを望む。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・AEDを園内に設置し、道路に面した園の窓にシールを貼って地域の人に周知している。 ・園の見学に来た人の子育て相談に応じているが、今後もできるだけ地域の子育て相談・支援に取り組むなど地域ニーズに応じる活動に取り組むことを期待する。 	

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"> ・保育理念に「一人一人の個性を大切にする」旨を掲げ、配慮が必要な子どもの接し方などを職員会議で話し合い、できるだけ個々の子どもに合わせた保育に取り組んでいる。 ・子どもの怒り方や口調など、「自分の子どもが言われたらどう感じるか？」を常に意識して保育している。また、子どもの保育には一人だけで関わらず、皆で協力して解決するよう心がけている。 ・大阪市主催の人権研修に、年間で職員4名が参加し報告研修も行って、子どもを尊重した保育を進めている。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・トイレ使用やおむつ交換は、窓のロールカーテンを下げて行い、道路脇での水遊びの時は、露出の少ない水着の上に衣服を羽織るよう留意している。 ・保護者のプライベートな相談には、16時以降の空いた保育室で応じ、相談内容が他人に漏れて無いことが窺える。 ・今後は、プライバシー保護マニュアルを作成して研修も実施し、子どもや保護者のプライバシー保護を更に徹底することを期待する。 	

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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・園のパンフレットには、保育理念・目標や保育の特徴、一日の流れ・年間行事・保育内容・遊び・食育・傷病時対応・与薬・災害対応・家庭との連携などについて、写真とイラストをふんだんに使って詳しく分かり易く記載し、ホームページのブログにも、園での子ども様子を詳しく掲載している。 ・保護者の見学時には、施設長がパンフレット・保育ブック（遊びや行事の写真）を用いて、30分～1時間程度丁寧に説明しており、「都合や要望に合わせた見学を受け入れてくれた」と保護者から感謝され、入園を決める人が多い。 	
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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・入園時には保護者と個別面談を行い、パンフレットや「入園に向けて」（入園のしおり）・重要事項説明書などを用いて丁寧に説明している。今回の保護者アンケートでも、「保育内容や方法の説明があり、子どもを預ける不安が軽減した」と全員が回答している。 ・重要な変更があれば園だよりや手紙などで保護者に周知している。特に配慮が必要な保護者には別途個別に連絡し、同意書を取ることもある。 	
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
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・当園の連携施設を3か所（2か所は保育体験、1か所は受け入れ保育）確保しているが、それ以外の園に進学する子どもが多く、そこと交流することは無く、見学もしていない。今後、進学する園の運動会や園庭開放などに参加して、交流を深めることを期待する。 ・転園先には、文書や口頭で子ども様子を伝えているが、保育所保育要録を参考に園統一の書式を作成して、標準的に伝えることを期待する。 ・園終了後も遊びに来てもらい、相談にも応じることを口頭で保護者に伝えているが、今後は、相談受付担当者や窓口を文書で保護者に案内することを期待する。 	

Ⅲ-1-(3) 利用者満足の向上に努めている。

Ⅲ-1-(3)-① 利用者満足の向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"> ・希望する保護者との懇談会を年3回実施し、ほぼ全員の保護者が参加している。また、年1回の給食参観（給食試食会）や親子遠足、中央公会堂での系列8園合同（4園ずつ2交代）の「ふれあいフェスタ」（運動会）にも、ほぼ全員の保護者が参加している。 ・第三者評価の保護者アンケートと同じような内容で、年度末に保護者アンケートを実施し、親子遠足とふれあいフェスタの後にもアンケートを行って、利用者満足の把握と改善に努めている。 	

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。	b
<p>(コメント)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・法人の相談窓口担当者と電話番号を設定し、パンフレット・入園のしおり・重要事項説明書に記載している。また、園の苦情受付窓口を担当、苦情解決責任者を施設長とし、第三者委員を設置して、入園のしおりに明記し、園内にも掲示しているが、重要事項説明書にも掲載して保護者に更に周知することを望む。 ・苦情申出書・苦情受付報告書・苦情解決結果状況報告書を整備し、標準的で適切な対応を図っている。 	

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"> ・送迎時・連絡帳・個人懇談・保護者アンケート・電話・意見箱などで保護者の相談・意見を聞いている。また、年度初めの園だよりで職員を紹介し、園内にも職員写真を掲示して、意見を言いやすくしている。今回の保護者アンケートでも、全員が「意見・意向を伝えられる」と回答している。 ・保護者の相談には、必要に応じて16時以降の空いた保育室で応じ、意見が言い易いよう配慮している。 	
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・「苦情処理対応マニュアル」を作成し、受付から解決までの報告書の様式を整備して、職員が標準的に対応できる仕組みを作っている。 ・保護者からの相談や意見にはまず担当が応じ、気になったことは施設長に報告し、必要に応じて職員会議で対応を話し合っ本部に報告し、保護者には口頭で対応を伝えている。 	

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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・安全管理・危機管理、防犯、事故防止及び事故発生時対応の各マニュアルを作成し、園内でリスクマネジメント研修（ヒヤリハット・事故防止、熱中症対策、AED使用応急措置、嘔吐処理方法など）を実施し職員に周知している。 ・「安全対策シート」を用いて毎日園内の安全点検を行い、毎月のミーティング時に「事故防止振り返りシート」によって午睡・誤嚥・誤飲・散歩などの安全対策の共通認識を図っている。 ・園内に2台の防犯カメラを設置し、年1回不審者対応訓練を実施している。また、AEDを設置し、全職員が救命救急講習を受け、園内に終了証を掲示し保護者に周知している。 ・保育中に起きたリスク事例を、「ヒヤリハット記録簿・事故報告書」に記録し、職員会議で改善策を話し合っ共有し、再発防止に努めている。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・「感染症対策マニュアル」を作成し、感染症について園内研修を年3回を実施して職員に周知し、契約している内科医にも相談して感染症に対応している。 ・感染症発生時は、病名と症状に関する大阪市の配布物をダウンロードして保護者に配付し周知している。 ・今後は、年間保健計画を策定し、保健便りも発行して、保護者と連携して感染症予防と対応に取り組むことを期待する。 ・法人では現在、子どもの健康管理や感染症対策などを充実するために、訪問看護師の巡回を受けることを検討しており、早期の実現を期待する。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・「防災マニュアル」を作成し、研修を実施して職員に周知し、様々な災害（火災・地震・水害・津波）を想定して、毎月避難訓練を実施している。 ・「備蓄物資と非常持ち出し品リスト」を作成し、水・おかゆ・カレーなど1～2日分を園内に備蓄し、食料は賞味期限が切れる前に保護者に提供し、水は調理に使用して入れ替えている。今後は3日以上を備蓄することを望む。 ・災害時には、電話やホームページのブログで保護者に連絡することになっている。また、保護者に「保護者証」3枚を発行しているが、今後は、指定の避難場所への避難訓練を実施する時に、その場で確実に子どもを引き渡す訓練を行うことを望む。 	

		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"> ・「ディリープログラム」として、標準的な保育の実施方法について文書化し、保育を提供している。今後、その他の標準的な保育の実施方法も文書化し、職員に周知することを望む。 ・新入職員には、保育の標準的な実施方法について周知している。 ・標準的な実施方法に沿って、子どもの状況に合わせた具体的な対応ができるよう、職員会議で意思統一している。 	
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもへの個々の対応が統一性のあるもので、同じ方向性で保育できるよう、指導案の中にも保育士の振り返り欄を設け、見直し仕組みができています。 また、PDCAサイクルに基づく、毎月の職員会議やクラスミーティングで振り返り、保育の実施方法を見直し保育内容の質の向上に努めている。 ・日頃から、職員や保護者が保育での気づきを言い合える関係を作っている。 	
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"> ・入園前の園見学時や入園時の保護者からの聞き取り、提出書類から把握した個々の子どもの発達状況や保護者のニーズを踏まえた個別指導計画を作成している。 ・指導計画作成の責任者である園長が、全体的な計画・年間計画・月案・週案などの最終確認を行っている。 	
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"> ・職員会議やクラスミーティングで指導計画の振り返り・評価・見直しを行い、次の計画に活かしている。 ・年間指導計画・月案・週案・個別指導計画の中には、「自己評価」欄を設け、次期に活かしている。特に、子どもの発達段階について疑問などがあれば、他の職員にも確認して再考し修正している。 	
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"> ・「児童表」、毎月の成長記録、クラスの保育日誌、保護者との連絡帳などに、子どもの保育の実施状況を記載している。 ・また、保護者から得た子どもの情報は伝言ノートに記載し、毎朝職員で共有している。 ・毎月の職員会議やクラスミーティングで保育について話し合い、会議録に記載して職員の共有を図っている。 ・7月から、保護者との連絡はスマホアプリで行う予定である。 	

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"> ・「個人情報の取り扱いについて」は、入園時に保護者に説明し、書面で確認の上承諾書を得ている。 ・職員は入社時に「個人情報取扱規程」の研修を受け、「個人情報保護に関する誓約書」を取り交わしている。 ・記録簿や個人情報に関する書類は、園から持ち出さないよう職員に周知し、鍵付きロッカーで保管している。

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"> ・保育所保育指針の様式に準じ、園の保育理念に基づいた全体的な計画を作成している。 ・職員が参加して計画の素案を立て、施設長会議を経て作成し職員に周知している。 ・今後、園全体で計画の見直しや評価を実施し、フェアリールーム上新庄園独自の地域性がより分かり易い全体的な計画の作成を期待する。 	
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・保育室内外の衛生管理に努め、園内やおもちゃなどの消毒を毎日行っている。また、窓の開閉をこまめに行い、子どもの状況を見ながら空調している。 ・2室の限られた空間を、子どもの活動内容や時間帯によって臨機応変に使用し、子どもが心地よく過ごせるようにしている。また、つかまり立ちができる壁面を兼ね備えた間仕切りを作るなどの工夫が見られる。 ・それぞれの部屋に出入り口があり、保護者の送迎時や子どもの外出時の混雑が緩和できている。 	
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"> ・子ども一人ひとりの発達状況に合わせて援助方法を考え、関わるようにしている。 ・子どもに伝わり易いように、はっきりとした言葉でゆっくり話しかけている。 ・自分の思いをうまく伝えることができない子どもには、保育者の問いかけを工夫して子どもが訴えやすいよう、きめ細かく配慮している。 	
A-1-(2)-③	子どもが基本的な生活習慣を身につけることのできる環境の整備、援助を行っている。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・子どものやりたい気持ちを尊重し、個々のペースに合わせて、自分でできるよう援助している。 ・絵本やクイズを取り入れ、子どもが生活習慣を身につけやすいよう、工夫している。 ・年齢に関わらず、午前睡が必要な子どもには休息を取り、給食後に午睡まで持たない子どもには早めに午睡に入る配慮をしている。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・子どもの好きな体操や音楽・遊びなどを保護者から聞いて参考にしながら、子どもが主体的に生き生き遊ぶ保育を展開している。 ・上手に遊んでいる子どもの姿をまねたり、保育士が関わって子どもの遊びが広がる環境を作っている。 ・室内でのリズム遊び・体操・サーキットや近くへの散歩など、身体を動かす活動を積極的に取り入れている。 ・今後、地域の子どもの交流や、地域の人と接する機会を大切にした活動に取り組むことを望む。 	

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"> ・保護者との連携を大切にし、子どもの生活リズム、好きな遊び、発達状況を確認しながら保育を進めている。 ・子どもが興味を持って遊びを展開していけるよう、家で遊んでいる時の子どもの様子をこまめに聞き、保育に繋げている。 ・園での安心した生活に慣れるよう、子ども一人ひとりへの関わりを大切にし、抱っこやスキンシップなどで情緒の安定を図り、信頼関係を築いている。 	
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"> ・0歳児との合同保育の日もあり、年下の子どもに優しく関われるようにしている。 ・自我の育ちを大切にしながら、子ども一人ひとりに丁寧に関わる保育をしている。 ・子どもの好きなもの、興味あるものを取り入れるよう工夫し、自発的な活動を促している。 ・散歩など一緒にできるものと、発達に合わせたグループや年齢毎に取り組むものなど、保育内容を工夫して変えている。 	
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。	—
(コメント)	(該当せず)	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・現在障がい児の在籍はないが、申請があった場合は、「園の現状で安全に受け入れられるか？」を判断基準にし、前向きに検討する考えである。 ・受け入れに関しての積極的な姿勢は変わらず、障がい児保育の研修にも、機会があれば参加している。研修で得た知識は、配慮を必要とする子どもへの保育に活かしている。 	
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"> ・8時～19時の保育を提供しているが、現在は夕方早い迎えの子どもが多い。 ・前日の体調不良・食欲・睡眠時間などを配慮した保育を提供していて、例えば、給食時間を早めたり、延長時間中でもお腹が空くことのないよう、おやつの内容を配慮するなどしている。 ・子どもの状況は、担当保育士だけでなく全員が把握し、保護者に伝達忘れが無いよう、職員間の伝言ノートに記載し連携を図っている。 	
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。	—
(コメント)	(該当せず)	

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。	b	
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園のパンフレットに、SIDS（乳幼児突然死症候群）について記載し、入園時に保護者に説明の上、安全な保育に努めている。 ・職員には乳幼児突発性症候群についての知識を周知し、必ず仰向けで寝させ、0歳児は5分毎、1・2歳児は10分毎に睡眠チェックを行い記録している。 ・怪我は事故報告書に記入し、職員間で共有して再発防止に努めている。 ・日々の健康状態の確認を保護者で行い、保育中の急な体調変化を見落とさないようにしている。 ・現在検討している訪問看護師の巡回を早期に実現し、保健計画の作成や子どもの健康管理に専門性を発揮してもらうことを期待する。 	
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"> ・内科健診は入園前と年間2回、歯科検診は年1回実施し、健診後は職員に周知の上、保護者に結果をコピーして配付している。 ・健診結果を受け、指しゃぶりを少なくするための保育の工夫や、家庭での子どもへの接し方などに役立てている。 ・囁託医との日常の関わりを大切にし、相談し合える良好な関係である。 	
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"> ・「食物アレルギー対応マニュアル」に沿って、アレルギー疾患の子どもには、個別のトレーと食器で他の子どもと変え、間違いが起こらないようにしている。また、おかわりも混入しないよう全て別に用意している。 ・買い物前・配膳前・提供前は、ホワイトボードで食材の確認を行ってから提供するようにしている。 ・現在(令和4年度4月から)は卵抜き献立で、アレルギー対応は無くなっている。 	

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)	<ul style="list-style-type: none"> ・給食の完食を目指し、食べられた喜びを子どもが得られるよう、食の細かい子どもや偏食気味な子どもには少な目に配膳し、好きな物をお替わりできるようにしている。 ・食材に興味を持てるよう、食べ物の絵本で名前を知らせたり、給食メニューや食材を伝えながら援助している。 ・午前中しっかり活動し、お腹が空くリズムを付けられるようにしている。 ・七夕や、お月見などの行事食を取り入れ、食をより楽しめるようにしている。
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"> ・保護者から家庭での子どもの食事の様子を聞き取り、好きなもの・苦手なものを把握するようにしている。 ・子どもの体調や咀嚼に合わせて量を減らしたり、小さく刻むなど調理方法も配慮している。 ・自園給食を実施し、子どもの喫食状況を見て日々の調理に活かしている。 ・給食参観と一緒に試食会も実施し、保護者の食への関心も高く、7月から給食サンプルを連絡アプリで配信する予定である。

		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"> ・連絡帳や登園降園時に子どもの日々の様子を伝え合い、保護者との情報共有を図っている。職員は伝え漏れや間違いを起こさないよう、伝言ノートを活用している。 ・保護者から知り得た子どもの健康状態や、家庭での遊びや生活状況の変化などの情報は職員で共有し、保育に活かしている。 ・保護者との個人懇談を年3回実施し、年度末(2月)には、保護者に好評となっている映像で、1年間の子どもの成長した姿を鑑賞する機会を作り、子どもの成長を確かめ合っている。 	
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"> ・登園降園時に保護者とコミュニケーションを取り、信頼関係を築き相談しやすい環境を作り、得た情報から子育て支援に繋げるようにしている。 ・相談や質問内容によってはすぐに返答せず、相談してから対応するようにしている。 ・園の全体的な計画や各指導計画の中にも「保護者支援」の欄を設け、家庭との連携を大切にしたい保育を行っている。職員は保護者対応や子育て支援の研修にも参加し、保育の質の向上に努めている。 	
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"> ・区の「こどもみのりサポートネット」の巡回・助言を受け、日頃から連携を取りながら虐待予防に努めている。 ・園内研修で、「虐待防止・対応マニュアル」の振り返りや、「こどもみのりサポートネット」との関わりの現状などを園長から伝え、確認を行っている。 	

		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"> ・年間指導計画・月案・週案・個別指導計画・日誌に「自己評価」欄などを設け、PDCAサイクルに基づいて保育の質の向上に努めている。 ・「自己評価記入シート」と「面談シート」を用いて年1回自己評価を行い、保育実践の改善や専門性の向上に繋げている。 ・園長との面談では、互いに新たな気づきもあり、良い機会となっている。 	

		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"> ・運営規程の中に「虐待防止のための措置」を規定し、責任者の設置や研修の実施を明記し、子どもへの不適切な対応・防止と、早期発見に取り組んでいる。更に、就業規則の中にも体罰の禁止を明記し、周知徹底することを望む。 ・不適切なことがあれば園長に報告し、改善に努めるように本人を指導し、職員会議で話し合って職員の資質向上に努めている。 ・法人から伝えられる全国の虐待関連ニュースや事例からも学び、市の人権研修にも参加して体罰を行わない援助技術の習得に努めている。 	

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	フェアリールーム上新庄園 に通園させている保護者
調査対象者数	保護者17名
調査方法	保育園には、利用している保護者の世帯ごとに、登降時を利用しアンケート用紙の手渡しを依頼した。回収は、園にアンケートポストを用意してもらい、厳封された回答書を投函してもらうこととした。

利用者への聞き取り等の結果(概要)

児童数19名、1世帯1アンケート17通を配付。うち17通回収。回収率100パーセント

○満足度100%は 11項目

- ・入園前に、あなたの都合や要望に合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について相談した内容が、他人に漏れていたというような経験はありますか。
- ・健康診断の結果について、園から伝えられていますか。
- ・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。

○満足度約90%以上は 1項目

- ・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。

○満足度約80%以上は 2項目

- ・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。
- ・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。

○満足度70%以上は 2項目

- ・保護者からの苦情や意見に対して、園から「懇談会」や「園だより」などを通じて説明がありましたか。
- ・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。

○自由記述の主な内容は

- 子ども一人ひとりに合わせて丁寧に保育してくれている。
- 子どもの様子をきちんと報告してくれる。
- 英会話を取り入れている。
- 合同保育などで異年齢の子どもと交流している。
- 先生が良い。（優しい、親切、元気、プロ意識がある・・・）

- 子どもの様子をもっと詳しく知らせてほしい。（食べ具合、流行の感染症、習い事・・・）
- コロナ禍で保育に参加する機会が無くて残念だ。

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