

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	ぴっころきっず中央区役所園	
運営法人名称	株式会社プライムツーワン	
福祉サービスの種別	小規模保育事業A型	
代表者氏名	施設長 武田 杉子	
定員（利用人数）	15 名	
事業所所在地	〒 541-0056 大阪府大阪市中央区久太郎町1丁目2-27	
電話番号	06 － 4963 － 3622	
FAX番号	06 － 4963 － 3622	
ホームページアドレス	https://pikkoro.jp/	
電子メールアドレス	info@prime21h.co.jp	
事業開始年月日	平成30年4月1日	
職員・従業員数※	正規 4 名	非正規 2 名
専門職員※	保育士：6名（常勤4名、非常勤2名）	
施設・設備の概要※	[居室]	
	[設備等] 乳児室（0歳児室）、保育室（1歳児室、2歳児室）、調乳室、幼児用トイレ、乳幼児用沐浴設備、事務室、医務室、職員用トイレ	

※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】

- ・子ども達の健やかな成長、心身の発達を保障する保育の創造
- ・働く保護者の就労をサポートし安心して働き続けられる保育所
- ・保護者、保育士、弊社、相互の信頼関係に基づく環境作り

【保育方針】

- ・健やかな心身の発達保障する
- ・一人一人の個性を尊重し主体性、創造性を育む
- ・友達との関わりの中から集団の仲間意識や思いやりの心を育む
- ・健康でたくましい丈夫な身体を育む
- ・日常の生活体験の中から、基本的生活習慣の自立や自主性を育む

【施設・事業所の特徴的な取組】

・全体数が少ないため全職員が園児一人ひとりへの目が行き届きやすく、またアットホームな雰囲気の中で異年齢交流の機会も多い。小さな傷や体調の変化など、保育士全員が気づきやすく周知しやすい環境であるため細やかな保育につなげることが出来ている。

・登園時と降園時の準備を保育士が行うため保護者の負担の軽減につながっている。また、区役所内部に位置する為雨天時でも安心してバギーの準備ができるなどの利点もある。

・人数が少ないので個々の成長に合わせやすく、トイレトレーニングや離乳を無理なく進めることが出来ている。異国籍の給食にも小まめにコミュニケーションを取りながら寄り添うようにしている。

【評価機関情報】

第三者評価機関名	株式会社イムア
大阪府認証番号	270063
評価実施期間	令和7年10月9日～令和8年4月24日
評価決定年月日	令和8年4月24日
評価調査者（役割）	2301C006（運営管理委員） 2301C007（運営管理委員） 2301C008（専門職委員） 2301C009（運営管理・専門職委員） （ ）

【総評】

◆評価機関総合コメント

ぴっころきっず中央区役所園は「株式会社プライムツワン」が運営する認可保育園として、平成30年4月1日に開園した小規模保育園である。法人は、北海道に本社を構え、北海道エリア、東北・上信越エリア、関東エリア、関西エリアの全国各地で、保育に特化した125施設の運営を行っている。

ぴっころきっず中央区役所園は、大阪市中央区役所内にある生後6か月～2歳児を対象とした、定員15名の小規模保育施設である。保育理念の一部には、働く保護者が安心して仕事を続けられるよう支援することが掲げられている。オフィス街が多い地域であるため、通勤途中に送迎しやすい立地にあり、保護者の就労と子育ての両立を支える都市型保育園としての役割を担っている。周辺には公園や公共施設もあり、散歩などの戸外活動を通して地域の自然や環境に触れる機会が設けられている。園庭はないものの、天候が良い日はできる限り近隣の公園などに出かけ、子どもたちが身体を動かして遊ぶ機会を確保している。また、手作り玩具や自分たちで作った玩具を使ったお店屋さんごっこを楽しむなど、創意工夫を取り入れた遊びを実践している。さらに、夏祭りやハロウィンなどの行事にも積極的に取り組み、季節の行事を通して子どもたちが楽しく活動できる環境が整えられている。家庭的な雰囲気の中で少人数保育を行い「食事・睡眠・遊び」を大切にしながら子どもの主体性や思いやりを育てる保育を実践している。また、施設では、職員が保育に必要なと判断した物品について、単価2,000円以上の場合には、理由を明記した稟議書を法人本部に提出すれば、ほぼ希望どおり承認される体制が整えられている。こうした柔軟な対応により、職員は必要な物品を円滑に整備することができ、子どもたちに対する保育環境の充実や安全・快適な保育の提供、職員の業務遂行の支援に繋がっている。この体制は、子どもたちの利益と職員の働きやすさの両面を支えるものであり、施設全体の保育の質の向上にも寄与している。

◆特に評価の高い点

職員会議や日々のコミュニケーションを通じて、職員が互いに意見を交換できる環境づくりに努めるとともに、課題の共有や助言、進捗確認を行い、職員のやりがいの向上や保育の質の継続的な向上に尽力している。

BCP（事業継続計画）を策定しており、子どもや保護者・職員の安否確認については、電話連絡やアプリを利用した連絡方法として周知している。備蓄の管理責任者を施設長とし、調乳室や玄関に備蓄品と備蓄リストを整備して管理している。また、中央区役所内で年2回実施される災害訓練に参加しており、まだ参加したことのない職員を優先して参加するよう取り組んでいる。

連絡帳や送迎時のやり取り、園だよりなどを通じて日常的に保護者と情報共有を行うとともに、行事の様子を動画や写真、壁新聞等で伝えるなど、多様な方法を用いて子どもの姿や成長を家庭と共有する取り組みが行われている。保護者が施設での子どもの様子を具体的に知ることができるよう工夫されている。

◆改善を求められる点

施設の自己評価に関しては職員全員で検討が行われているものの、定められた評価基準がなく、それに基づく評価結果の分析や検討が十分ではないため、評価基準や分析の仕組みの整備が望まれる。

行事参加のなどでの、SNSへの掲載禁止について全保護者から同意を取得しているが、プライバシー保護に関する規定やマニュアルの整備は確認できていない。今後は、規定やマニュアルの整備を進めるとともに、職員への周知や研修の実施、設備面での工夫を図ることが望まれる。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

初めて園長に着任した初年度に第三者評価を受審したことで、全体的且つ客観的に園を見つめることが出来たことはよかったと思います。幾つもの今回の気づきを生かしながら、今後も大切な一人ひとりの小さな命と向き合っていきたいと思います。

また、保護者の方からのねぎらいや感謝していただいているお言葉に触れたことは、たいへん職員の励みになります。

◆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)	理念や基本方針は、法人の目指す方向性や考え方を示すとともに、職員の行動規範となる具体的な内容である。職員に対しては、全体的な計画の共有等を通じて周知が図られている。一方で、保護者への周知については十分に行われているとは言い難い状況が見受けられる。 今後は、理念や基本方針について保護者にも理解しやすい資料を作成するなど、わかりやすく伝える工夫が求められる。また、職員および保護者の双方に対して継続的に周知を図る取り組みが期待される。	

		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。	b
(コメント)	法人本部では、保育に係るコストや利用者数の推移、利用率等について管理・分析が行われ、その内容は施設長会議を通じて周知されている。施設長は中央区保育所連絡会に参加するなど、中央区役所との連携を図りつつ、地域における保育ニーズや地域動向の把握に努めている。 地域の特性や課題については一定の情報収集が行われているものの、分析には至っておらず、社会福祉事業全体の動向に関しても、法人本部からの通達による受動的な周知にとどまっている。今後は、地域動向を踏まえ、より積極的かつ具体的に経営環境の把握および分析を進めることが求められる。	
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。	b
(コメント)	経営状況や改善課題については、法人本部において分析が行われており、役員間でも共有が図られている。人材の充実や定着を課題と捉え、人材育成に関する研修の実施や多様な採用活動などの取り組みが進められている。また、施設における課題や問題点等については、エリアマネージャーを通じて法人本部へ報告され、共有される仕組みが整えられている。 一方で、法人本部内の施設長会議において一定の情報共有は行われており、職員会議を通じて施設長から職員への周知も図られているものの、職員が把握できる内容は一部にとどまっている状況がうかがえる。今後は、より踏み込んだ情報共有を進めるとともに、課題解決に向けた具体的な取り組みが計画的に実施されることを期待する。	

		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)	法人として、重点取り組み事項や年度ごとの方向性を示した中期事業計画を策定し、毎年度法人本部において見直しを行っている。計画には経営課題や改善に向けた方向性が示されているが、具体的な取り組み内容や数値目標、成果指標の設定は十分とはいえない。今後はこれらを明確に位置づけ、進捗状況や成果を客観的に把握できる仕組みとして、より一層整備されることが期待される。	
I-3-(1)-②	中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。	b
(コメント)	法人本部が主体となり、施設における「単年度事業計画」が策定されており、単年度の収支予算についても整備されている。これらの計画は中長期計画に基づいて策定されており、法人としての方針や方向性を踏まえた施設運営が行われている。 一方で、計画における数値目標や成果指標の設定、また取り組みの実施状況を確認、評価する仕組みについては十分とはいえない。今後は、取り組み内容や達成目標をより具体的に示すとともに、実施状況を定期的に振り返り評価する仕組みを整備することで、計画の実効性をより高めていくことが期待される。	
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)	事業計画は、随時エリアマネージャーから法人本部へ伝えられる職員の意見も踏まえて策定されており、計画の中には重点課題が明示されている。 策定された内容については、新年度の施設長会議において理事長から施設長へ共有されているが、職員への周知については十分とはいえない。今後は、職員が事業計画の内容や目的を理解し、日々の保育や業務の中で意識して取り組めるよう、職員会議等を通じた周知や理解を深める取り組みが期待される。 また、計画の実施状況について、あらかじめ定めた時期や手順に基づいて進捗の確認や評価を行う仕組みを整備することで、計画の実効性をより高めていくことが求められる。	
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。	c
(コメント)	行事計画については、園だより等を通じて保護者への周知が行われている。一方で、事業計画の主な内容については保護者への周知が十分には行われていない。 今後は、事業計画の主な内容について保護者にも理解しやすい形で伝えていくとともに、計画の概要や重点的な取り組みをわかりやすく整理した資料を作成するなど、保護者が施設の運営方針や取り組みを理解しやすいよう工夫した周知が望まれる。	

		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。	c
(コメント)	職員一人ひとりの自己評価の内容から、施設としての課題を抽出し、職員会議において全職員で話し合い、施設の評価や課題点の検討が行われている。保育の質の向上についても、全職員で話し合う機会を設け、実践に繋げている。 一方で、施設の自己評価に関しては職員全員で検討が行われているものの、定められた評価基準がなく、それに基づく評価結果の分析や検討が十分ではないため、評価基準や分析の仕組みの整備が望まれる。	
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。	c
(コメント)	これまでに定められた評価基準をもとにした施設の自己評価および第三者評価の受審の実績がないことから、評価結果の分析には至っていない。 今後は、施設としての評価を実施するとともに、課題の分析や明らかになった課題について、職員参画のもとでの改善策や改善計画の策定等の取り組みがされることを望む。	

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。	b
(コメント)	職務分担表を作成し、施設長の役割を明文化のうえ、職員会議で周知している。また、有事における施設長の役割や責任、不在時の権限委任については「防犯体制マニュアル」「事故防止及び事故発生時対応マニュアル」「緊急時チャートマニュアル」により明確化されており、緊急時にも役割分担が適切に機能する体制が整えられている。一方で、組織体制の一部が現状と一致していない部分もあるため、今後はさらなる体制の整備が求められる。 施設長の役割や責任については周知されているものの、施設長自身の施設運営や管理に関する方針や具体的な取り組みは十分に明確化されているとはいえず、今後はこれらを明確に示すことが期待される。	
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)	施設長は、法人本部や行政機関等から周知される各種法令に関する情報の把握に努めており、得た知識は都度職員会議で共有され、組織全体での法令遵守意識の向上に役立てられている。 一方で、法令遵守に関する研修への参加は十分とはいえない状況にある。今後は、研修への参加も含め、環境への配慮等の幅広い分野において、遵守すべき法令等の把握と取り組みの充実が期待される。	

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)	施設長は、定期的に保育の見回りや書類の確認を行い、子どもたちや職員の状況を日常的に把握するとともに、必要に応じて保育介入や助言を行うなどの取り組みを実施している。また、職員会議や日々のコミュニケーションを通じて、職員が互いに意見を交換できる環境づくりに努めるとともに、課題の共有や助言、進捗確認を行い、職員のやりがいの向上や保育の質の継続的な向上に尽力している。	
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。	b
(コメント)	施設長は、事務作業時間の確保や職員間での業務分担、協力体制の整備に努め、業務の効率化と実効性の向上を図っている。また、クラスの垣根を超えて全職員が子どもの状況を把握し、互いにサポートし合える体制の構築にも努め、施設長自らも積極的に参画して働きやすい職場環境の整備に取り組んでいる。 人事、労務、財務などの管理は法人本部で行われているが、施設として必要な事項については法人本部と連携し、経営改善に向けた取り組みを進めている。今後は、経営の改善や業務の実効性の向上に向け、人事、労務、財務の各部門について、施設長がより詳しく把握できる体制の整備が期待される。	

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。	c
(コメント)	採用活動は法人本部が中心となり、ホームページや人材紹介、職員紹介制度などを活用して行われている。施設見学については、エリアマネージャーと施設長が対応し、質疑応答を含めた説明を行っている。 新規採用の職員に対しては、法人本部主催の新人研修を設け、基本的な業務の流れや法人の特色などを学ぶ機会を提供しており、施設配属後は施設長が中心となりフォローを行っている。 一方で、必要な福祉人材や人員体制、人材の確保・育成に関する基本方針や具体的な計画は十分に整備されていない。今後は、これらの方針や計画を確立したうえで、計画的な人材確保や育成に取り組むことが望まれる。	
Ⅱ-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	c
(コメント)	職員の意向や意見については、年度末の面談や日々のコミュニケーションを通じて施設長が把握し、都度エリアマネージャーを経由して法人本部へ報告しており、職員が働き方やキャリアについて相談できる機会の確保に努めている。 昇給や昇格に関する一定の人事基準が明確に定められておらず、職員への周知も十分ではない。また、キャリアパスの明確化にも至っていない。今後は、期待する職員像や人事基準を明確にし、職員が自ら将来の姿を描ける総合的な仕組みづくりが望まれる。	

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。	b
(コメント)	有給休暇や休日については、職員の希望に応じた取得ができるよう配慮するとともに、職員の希望をもとに勤務時間帯を均等に配分したシフト作成を行うなど、ワークライフバランスに配慮している。また、法人内には職員の相談窓口が設置され、面談の機会も設けられるなど、職員が安心して働ける環境づくりが進められている。 一方で、福祉人材の確保や人員体制に関する具体的な計画の策定はなく、職員の意見を反映した改善策の実施も十分ではないことから、今後は職員の意見を反映させた計画の策定と実施が期待される。	

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。	c
(コメント)	職員一人ひとりが設定した目標については、施設長との面談や必要に応じた話し合いを通じて進捗確認やフィードバックが行われている。しかしながら、目標の設定は職員自身に任されるにとどまり、施設長が期待する水準への調整は十分に行われていない。また、目標項目や目標水準、目標期限も明確に定められていない。今後は、これらを整備するとともに、組織として「期待する職員像」を明確化し、計画的かつ組織的な目標設定が行われることが望まれる。	
Ⅱ-2-(3)-②	職員の教育・研修に関する基本方針や計画が策定され、教育・研修が実施されている。	b
(コメント)	研修計画については、法人本部から共有される研修計画を反映させ、施設長が主体となって、全職員が積極的に参加できるよう月ごとに策定している。研修受講後には研修報告書を作成し、全職員への共有を行うとともに、研修内容の評価を継続的に実施しており、職員のスキルや保育の質の向上に役立てられている。 今後は、現在実施している保育の内容や目標を踏まえ、基本方針や計画の中に「期待する職員像」や、職員に求められる専門技術および専門資格を明示するとともに、研修の内容や計画が職員の専門性向上や組織全体の保育力向上に繋がるよう、計画的かつ組織的に整備されることが期待される。	
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)	職員の研修については、研修計画を策定し計画的な研修の実施に取り組んでいる。正規職員、非正規職員を問わず、職員が多様な知識や視点を得られるよう努めており、職員の配置状況に応じて、全職員が研修の機会を確保できるよう配慮している。また、個人が受講を希望する研修や講座への参加についても対応している。 新任職員に対しては、施設長自らが作成したOJT（実務を通じて行う指導）に対する計画を職員室に掲示し、その計画に基づき全職員で協力して教育に取り組んでいる。 職員の専門資格の取得状況については、法人本部および施設の双方で把握されているが、個々の職員の知識や技術水準の把握は十分ではないことから、今後は各職員の能力を把握し、育成計画に反映させることが求められる。	

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。	c
(コメント)	実習生の受け入れについては、小規模施設であることや施設長の経験、現在の職員体制を踏まえると、受け入れは容易ではないと認識している。一方で、今後の状況によって急な受け入れが求められる可能性も考えられる。そのため、実習生受け入れに関する基本姿勢を明文化するとともに、対応手順を整理したマニュアルや実習プログラムの整備を進めておくことが求められる。また、指導を担う職員に対する研修の機会を設けるなど、受け入れ体制の基盤づくりに取り組むことが望まれる。	

		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。	c
(コメント)	ホームページを作成し、保育目標や保育の内容などを公開している。また、施設の情報を記載したリーフレットの作成が見られる一方で、地域に向けた印刷物や広報誌の配布は確認できない状況である。今後は、事業計画や事業報告、予算や決算情報などについてホームページでの公開を進めるとともに、苦情や相談体制の内容や、それに基づく改善の状況についても広く情報公開を行うことが求められる。これらの取り組みにより、運営の透明性の確保に繋がることが望まれる。	
Ⅱ-3-(1)-②	公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための取組が行われている。	b
(コメント)	経理規程や職務分掌表を作成し、運営費は施設長が管理する体制としており、その内容は入職時に職員へ伝えられている。現金を含む運営費のデータは月1回、月初に法人本部の経理担当へ提出し、部長の確認印を受ける仕組みである。提出されたデータをもとに経理担当が内容の確認や分析を行っている。一方で、施設における事務、経理、取引等について内部監査の実施までには至っておらず、今後の取り組みが期待される。	

		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)	戸外活動では、鯉を観察をさせてもらうなど地域の環境に触れ、近隣の商店街を訪れた際には、様々なものを見たり商店の方とあたたかい交流を図ったりしている。商店街で開催された餅つきイベントに2歳児が参加するなど、地域の行事に触れる機会も見られる。一方で、地域との関わり方に関する基本的な考え方の文書化はなく、保護者のニーズに応じて地域の社会資源の利用を促す取り組みも行われていない。今後は、地域の人と子どもたちが交流する機会を継続的に設けることや、施設としての考え方や支援体制を整理するなど、さらなる取り組みが求められる。	

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。	c
(コメント)	図書館に主催による読み聞かせの申し込みを行い、年3～4回程度来てもらうなど、地域資源を活用した取り組みが見られる。また、保育所支援センターに潜在保育士の実習登録を行っているが、現時点では受け入れには至っていない状況である。一方で、ボランティア受け入れに関する基本姿勢の明文化はなく、受け入れに関するマニュアルも整備されていない。今後は、ボランティアを受け入れるための体制や支援内容を整理するとともに、職員研修の実施や学校教育への協力等も含め、取り組みの充実が望まれる。	
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)	施設では相談先一覧を作成し、必要に応じて関係機関に繋ぐ体制を整えている。要保護児童対策地域協議会の対象となる児童に係る対応においては、必要に応じて中央区の子育て支援担当員と連携しながら支援を行うこととしており、対応の経過については、関係記録により共有・確認できる体制としている。また、中央区役所の「寄り添いサポート」により、発達が気になる子どもについて年3～4回程度情報交換を行うなど施設への支援が行われている。保護者の希望があれば施設が間に入り、関係機関と直接話す機会を設けている。一方で、地域の関係機関と共通課題の解決に向けて協働の活動や、地域でのネットワーク化は確認できず、今後の取り組みが期待される。	
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)	地域の福祉ニーズや生活課題の把握を目的として地域の会合等へ参加する取り組みは、現時点では確認できない。また、地域住民に向けた相談事業を通じて多様な相談に応じる機能を有する取り組みも行われていない。施設を利用している保護者に対しては相談対応が行われているが、地域の子育て家庭など外部に向けた相談事業の実施は見受けられない状況である。今後は、施設が有する子育て支援の機能や経験を地域へ還元するとともに、地域住民からの多様な相談に応じる取り組みを検討していくことが望まれる。	
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。	c
(コメント)	地域貢献に関わる事業や活動、地域コミュニティの活性化やまちづくりへの参画などの取り組みは確認できない。また、保育に関するノウハウや専門的な情報を地域へ還元する取り組みや、地域の人びとに向けた防災対策、避難時の支援に関する準備も行われていない状況である。今後は、地域の人がお楽しみ会などに参加できる機会を設けることを検討しており、施設単独での実施が難しいことから、連携施設と共同での開催を視野に入れた取り組みが望まれる。	

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。	b
(コメント)	おやつ前の挨拶など簡単な当番活動を始めており、子どもの主体性を尊重することを基盤として取り組み、性差への先入観による固定的な対応を行わないよう個性を意識して保育にあたっている。また、外国籍の家庭に対しては文化を尊重しながら、施設としての方針や取り決めについて丁寧に説明し理解を図っている。一方で、子どもの人権や文化の違いを尊重する考え方について保護者へ示す取り組みや、理解を深める機会は設けられていない。倫理綱領や倫理規程の策定も確認できないため、今後は規程の整備や保護者理解を促す取り組みが求められる。	
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。	c
(コメント)	身体測定は肌着を着たまま実施し、水遊びも室内で衣服を着用した状態で行うなど、子どもの羞恥心に配慮した対応を行っている。一方で、窓には目隠しを設けたり上部に作品を掲示したりするなど、外部から見えにくくする工夫が行われているが、カーテンの使用などの配慮は見られない。また、行事参加等での、SNSへの掲載禁止については全保護者から同意を得ているが、プライバシー保護に関する規定やマニュアルの整備などは確認できない。今後は規定やマニュアルを整備し、職員への周知や研修を行うとともに、設備面で工夫を進めるなど取り組みが望まれる。	
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。	b
(コメント)	施設の詳細を記載したリーフレットは、保育所入園の一斉募集の時期に開催されるイベントの際、中央区役所の一角に設置している。また、ホームページで入園までの流れをわかりやすく掲載しており、施設見学は希望に応じて随時行い、施設長が説明しながら案内をしている。見学者にはリーフレットと、よく質問される内容をまとめた資料を配布しており、内容に変更があれば施設長が随時見直しを行っている。今後はイベント時以外にも多くの人が手に取れる場所に資料を常設することや、リーフレットに理念や基本方針を明示し、写真や図を使用するなど、さらなる取り組みが期待される。	
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。	b
(コメント)	入園決定後から、実際の入園までの間に保護者の希望日を確認し、個別に説明会と面談を実施しており、説明は入園のしおりに基づいて行われている。施設長の交代などの重要な変更については、掲示や重要事項説明書を用いて周知している。配慮が必要な保護者に対しては、食事に関する内容であれば調理担当者と施設長が対応し、施設での対応が難しい場合にはエリアマネージャーも加わり説明を行う体制としている。一方で、配慮が必要な保護者への対応についてのルール化までには至っていない。今後は、説明手順の整理や保護者が理解しやすい資料を作成するなどの取り組みが期待される。	

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)	連携する系列施設とは引き継ぎ日を設け、子どもの状況などについて情報共有を行う体制としている。一方で、他施設への転園に関する引き継ぎの実績は確認できないが、施設長は連絡があれば保育の記録など必要な情報提供を行う考えを示している。退園後の相談窓口の設置は見られないものの、担任や施設長が相談に対応することと認識している。現状ではこれらの内容は口頭での対応にとどまっているため、今後は、利用終了時に相談方法や担当者について説明し、その内容を記載した文書を保護者へ渡すなど、対応方法をわかりやすく示す取り組みが求められる。	
Ⅲ-1-(3) 利用者満足の上昇に努めている。		
Ⅲ-1-(3)-①	利用者満足の上昇を目的とする仕組みを整備し、取組を行っている。	b
(コメント)	保護者との個人面談を6月と2月に実施し、日頃の子どもの様子や家庭での状況について共有する機会を設けている。また、施設内には意見箱を設置しており、保護者が意見や要望を伝えられる環境としている。これまでに苦情対応で第三者委員が関与した記録などはないが、利用者満足度に関する調査の実施や、その結果の分析・検討を行い、具体的な改善に繋げる取り組みは見られない。今後は調査の担当者を明確にし、結果を踏まえた分析や改善に取り組むことが期待される。	
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
(コメント)	施設では苦情対応マニュアルを作成し、苦情解決の体制を重要事項説明書に明記して保護者へ説明し、玄関掲示も併せて行っている。苦情内容については苦情受付ファイルに受付から解決までの経過を記録し、適切に保管している。また、苦情の内容はホームページで公表しており、保護者へのフィードバックについては対応が難しい場合は、エリアマネージャーに相談し、方法を検討した上で対応している。一方で、苦情記入カードの配布やアンケートの実施など、苦情を申し出やすい工夫などは確認できない。今後は多様な方法で意見を把握する仕組みを整えることが求められる。	
Ⅲ-1-(4)-②	保護者が相談や意見を述べやすい環境を整備し、保護者等に周知している。	b
(コメント)	保護者が相談や意見を述べる際には、事務所や0歳児の保育スペースを使用するなど、内容に応じて落ち着いて話ができる場所を確保している。相談や意見を伝える方法については、複数の方法や相手を選ぶことができる体制としており、見学者にもその旨を伝えている。ただし、現在は口頭での説明にとどまっており、内容をわかりやすく示した文書等は作成されていない。今後は、相談方法や相談相手を選べることをわかりやすく示した文書を作成し、施設内に掲示するなどの取り組みが期待される。	
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)	子どもや子育てに関する悩みや要望、意見については、送迎時に保護者へ積極的に声をかけるなど、安心して話ができる雰囲気づくりに努めている。また、連絡帳を活用し、日常的に保護者との情報共有を図っている。一方で、施設としてアンケートの実施や相談対応に関するマニュアルの整備は確認できない状況である。今後は、アンケートの実施により意見や要望を把握するとともに、相談対応の手順を整理したマニュアルを整備し、定期的な見直しを行うことが求められる。さらに、寄せられた意見等をもとに保育の質の向上に繋げる取り組みが期待される。	

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

Ⅲ-1-(5)-①	安心・安全な福祉サービスの提供を目的とするリスクマネジメント体制が構築されている。	c
(コメント)	職員はAED研修を毎年受講しており、施設の安全確認のため「環境チェックリスト」を用いて施設全体および各年齢ごとに毎月点検を行っている。リスクマネージャーは施設長が担い、社会的な事故や事件の事例収集や本部からの情報共有を行い、職員間で話をしている。一方で、リスクマネジメントに関する委員会の設置には至っておらず、施設の状況に置き換えた検討や記録の作成も十分とはいえない。また、各種緊急時対応マニュアルの周知は一読を促すにとどまっている。今後は委員会の設置やマニュアルの周知徹底、施設状況を想定した訓練の実施が望まれる。	
Ⅲ-1-(5)-②	感染症の予防や発生時における子どもの安全確保のための体制を整備し、取組を行っている。	a
(コメント)	感染症対策については施設長を責任者とし、感染症マニュアルを作成している。職員へは会議等を通じて内容の周知を図っており、研修計画の中にも感染症に関する勉強会を位置づけ、知識の共有に取り組んでいる。感染症が発生した場合には、発生人数や日付を玄関に掲示するとともに、口頭でも保護者へ伝えるなど情報提供を行っている。また、マニュアルの見直しは法人本部が主体となり、施設と連携しながら定期的の実施している。これらにより感染症の予防や発生時の対応に備える体制としている。	
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)	災害や重大な事故に備え、BCP（事業継続計画）は法人本部が主体となり策定している。備蓄の管理責任者を施設長とし、調乳室や玄関に備蓄品と備蓄リストを整備して管理している。子どもや保護者、職員の安否確認については、電話連絡やアプリを利用した連絡方法としており、保護者へも周知している。また、中央区役所内で夏と冬の年2回実施される災害訓練に参加しており、まだ参加したことのない職員を優先して参加するよう取り組んでいる。これらの取り組みにより、災害発生時に備えた体制づくりを行っている。	

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。	c
(コメント)	「乳児保育マニュアル」や「新人保育士マニュアル」を策定し、日々の保育に活用している。「新人保育士マニュアル」には、子どもの尊重やプライバシーの保護、権利擁護に関わる姿勢などについても触れられている。一方で、保育の具体的な進め方や留意点など、標準的な実施方法を体系的に文書化したものは確認できない。今後は、保育の標準的な実施方法を整理し文書として整備するとともに、それをもとに職員研修や個別指導を行い、保育の実施状況を確認する仕組みを整えるなどの取り組みが望まれる。	
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。	c
(コメント)	標準的な実施方法を文書化したものは確認できず、その見直しの時期や方法についても定められていない状況である。今後は、標準的な実施方法を整理し文書として整備したうえで、定期的に検証や見直しを行うことが求められる。また、その内容を必要に応じて指導計画へ反映していくことも重要である。さらに、職員や保護者からの意見や提案を取り入れながら検証や見直しを行う仕組みを整えることが望まれる。	

Ⅲ-2-(2) 適切なアセスメントにより福祉サービス実施計画が策定されている。

Ⅲ-2-(2)-① アセスメントにもとづく指導計画を適切に策定している。

b

(コメント)

指導計画はクラス担任が作成し、施設長が内容を確認・承認したうえで職員間に共有されており、組織的に計画を作成する体制が整えられている。また、子どもや保護者のニーズを把握するため、日常の遊びや生活場面における観察や記録、保護者との連絡帳や面談を通じた情報交換が行われている。しかし、それらの内容が個別の指導計画等に明示されておらず、ニーズがどのように計画へ反映されているかを確認しづらい状況である。今後は、把握した子どもや保護者のニーズを個別の指導計画等に明確に記載し、それらを踏まえた計画の作成および実践に繋げていくことが期待される。

Ⅲ-2-(2)-② 定期的に指導計画の評価・見直しを行っている。

b

(コメント)

指導計画の変更が必要となった場合には、内容を修正のうえ押印し、他の職員にも周知する仕組みが設けられている。しかし、指導計画の見直しは各担任が行い施設長へ報告する形となっており、検討会議への参加職員の範囲や保護者の意向把握、同意を得るための手順など、組織的な仕組みを定めての実施には至っていない。また、個別の指導計画等に子どもや保護者のニーズが明示されていないため、評価・見直しにおいて対応状況や達成状況の確認が十分に行いにくい状況である。今後は、把握したニーズを計画に明示し、それをもとに評価・見直しを行うことが期待される。

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)

児童票の特記事項欄等に子どもの発達状況や生活状況を記録し、日々の保育の実施状況を把握できるようにしている。また、毎日の朝礼や引継ぎ表を活用して職員間で情報共有や周知が行われており、子どもの状況を踏まえた共通理解のもとで保育が実施されている。

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。

b

(コメント)

子どもに関する記録は、閲覧や編集権限を制限するとともに鍵付きロッカーで保管し、不要となった記録は適切に廃棄している。また、施設のタブレット端末等の電子機器は鍵付き書庫で管理するなど、個人情報の管理体制が整えられている。個人情報の漏えいが発覚した場合には、施設長やエリアマネージャーへ報告し、影響範囲の確認や保護者への通知、再発防止策を講じることとしている。

一方で、個人情報保護規程には保存や廃棄の方法、漏えい時の具体的な対応について十分に明示されていないため、今後はこれらを規程に位置付けるとともに、職員への周知を図ることが期待される。

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。	a
（コメント）	全体的な計画や保育計画、指導計画の作成にあたっては、子どもの発達や関心に応じた活動を基盤とし、保育所保育指針や施設の理念・方針との整合性を図りながら、一貫性や連続性、柔軟性を重視した計画づくりが行われている。全体的な計画は施設長が中心となって作成し、見直しの際には職員の意見も取り入れながら検討されるなど、保育の実態を踏まえた計画づくりが行われている。	
A－1－（２） 環境を通して行う保育、養護と教育の一体的展開		
A－1－（２）-①	生活にふさわしい場として、子どもが心地よく過ごすことのできる環境を整備している。	a
（コメント）	施設内の衛生管理として手洗いの励行や、子どもが使用した玩具や物品の消毒、施設内の清掃を徹底するなど、清潔で安全な環境づくりが行われている。室内の温湿度は表示を確認しながら適切に調整し、定期的な環境チェックにより設備の破損や故障の確認にも努めている。また、午睡用シーツのリース利用や掛け布団の定期的な洗濯など、子どもが快適に過ごせる生活環境の維持が図られている。	
A－1－（２）-②	一人ひとりの子どもを受容し、子どもの状態に応じた保育を行っている。	a
（コメント）	子どもの発達過程や一人ひとりの個人差を把握するため、日常の保育・教育活動を通じて継続的な観察と記録を行い、遊びや生活場面における子どもの姿を身体的、発達、言語、認知、社会性、情緒面など多面的な視点から総合的に理解するよう努めている。また、年齢ごとの発達の目安を参考にしながら職員間や保護者との情報共有を行い、会議等を通じて子どもの特性や状況を共有するとともに、職員は子どもに寄り添い気持ちを受け止め、言葉にできない思いもくみ取り代弁するなど、子どもが安心して思いを表現できる一貫した対応と関係づくりに取り組んでいる。	
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）	基本的な生活習慣について、子どもの年齢や発達段階を踏まえ、一人ひとりのペースを尊重した援助が行われている。着脱の場面では「自分でやってみたい」という気持ちを大切に、見守りを基本としながら必要に応じて援助や声かけを行っている。できたことを言葉で認めることで自信や意欲に繋げているほか、絵本や歌を用いてわかりやすく伝える工夫や、連絡帳や送迎時のやり取りを通じた家庭との連携にも取り組んでいる。	
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）	子どもの姿を大切に、急かさず待つ姿勢を基盤とした関わりが行われており、一人ひとりの思いや喃語なども丁寧に受け止め、気持ちを代弁する言葉かけを行っている。また、自然やさまざまな素材に触れる機会を設け、五感を通じた主体的な活動を大切にしている。さらに、ごっこ遊びや見立て遊び、楽器遊び、絵本、手遊び、製作などを日常的に取り入れ、子どもが言葉やリズム、表現を楽しめるような遊びの環境づくりに取り組んでいる。	

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)	0歳児保育では、特定の職員との安定したアタッチメント（愛着関係）を基盤に、一人ひとりの生活リズムや体調を尊重した個別対応を行い、言葉にならない思いやしぐさにも丁寧に関わることを大切にしている。また、興味や好奇心に応じた遊びや五感を使った活動、手作り玩具などを取り入れるとともに、身体を十分に動かせる空間を確保するなど、安全に探索活動ができる環境づくりに取り組んでいる。	
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)	1・2歳児の保育では、養護と教育の一体化を踏まえ、生活習慣を通して言語や感情表現、社会性が自然に育まれるよう配慮している。遊びの中では探索や模倣、集中、表現などの経験を大切にし、子どもの発達を促す取り組みが行われている。また、定期的に連携施設との交流を設け、幼児クラスの子どもの関わりを通して多様な経験が得られるよう工夫している。	
A-1-(2)-⑦	3歳以上児の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	—
(コメント)	0～2歳児を対象とする保育所のため非該当	
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)	これまで障がいのある子どもの在籍はないが、配慮が必要な子どもに対しては個別支援計画を作成し、関係機関や保護者と連携しながら適切に対応する体制が整えられている。一方で、障がいのある子どもの保育に関する研修は2025年度には実施されていない状況である。今後は研修等を通じて職員の理解を深め、障がいのある子どもの受け入れや保育の実践に繋げていくことが期待される。	
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)	保育時間の長い子どもが安心して過ごせるよう、落ち着いた環境の中で好きな遊びや絵本などを自ら選び、主体的に過ごせるよう配慮している。また、スキンシップを取り入れるなど、子どもが安心して甘えられる関わりを大切にしている。延長保育では年齢の異なる子どもが一緒に過ごす中で、上学年の子どもが下学年の子どもと関わる気持ちを尊重し、安全面に配慮しながら思いやりや関わりを育む援助が行われている。	
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歳児を対象とする保育所のため非該当	
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)	子どもの健康状態は、登園時の視診や保護者からの聞き取り、連絡帳の確認を通じて日々把握している。体調の変化が見られた場合は職員間および施設長へ報告し、必要に応じて関係機関や保護者へ連絡するなど適切に対応している。また、SIDS（乳幼児突然死症候群）への対応として仰向け寝を徹底し、職員への周知を行うなど、子どもの健康と安全の確保に取り組んでいる。	

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) 年2回の健康診断と年1回の歯科健診を実施し、その結果は診断表や健康記録として保管している。保育に必要な情報については職員会議等で共有し、日常の保育に反映している。また、手洗いやうがいの習慣づけを行うとともに、虫歯予防週間には絵本を活用して歯磨きの大切さを伝えるなど、子どもの健康維持に取り組んでいる。	
A-1-(3)-③ アレルギー疾患、慢性疾患等のある子どもについて、医師からの指示を受け適切な対応を行っている。	a
(コメント) アレルギーや慢性疾患等のある子どもについては、保護者からの聞き取りや医師の指示書に基づき、発症時の対応や配慮事項を確認し、職員間で共有している。日常の保育では体調の変化に留意した観察を行い、状況に応じて活動内容を調整するなど無理のない保育に努めている。また、子ども同士の関わりの中で一人ひとりの違いを伝え、思いやりの気持ちが育まれるよう配慮している。	
A-1-(4) 食事	
A-1-(4)-① 食事を楽しむことができるよう工夫をしている。	a
(コメント) 食育計画は施設長が中心となり、クラス担任や職員と話し合いながら作成している。食事の提供では、子どもの発達や個人差に応じて食材の大きさや量、介助方法を調整し、離乳食についても一人ひとりのペースに合わせて進めている。また、野菜スタンプなどの食育活動を通して食材に触れる機会を設けるとともに、給食だよりや連絡帳等を通して食に関する情報を保護者へ伝え、家庭との連携を図っている。	
A-1-(4)-② 子どもがおいしく安心して食べることのできる食事を提供している。	b
(コメント) 給食は連携施設から搬入されており、離乳食から幼児食への移行については子どもの咀嚼力に応じて食材の硬さや大きさ、形状を調整できるよう、施設長が給食会議に参加し情報共有を行っている。また、旬の食材の使用や行事に合わせた特別メニュー、盛り付けの工夫などにより、子どもが食事を楽しめるよう配慮している。一方で、2025年度は調理員や栄養士が子どもの食事の様子を直接確認する機会が設けられていない状況であり、今後の取り組みが期待される。	

	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) 保護者とは園だよりや連絡帳、送迎時のやり取り、個人懇談などを通して日常的に情報交換を行い、子どもの生活や成長について共有している。また、行事の様子を動画やホームページ、園だより、壁新聞等で伝えるとともに、写真掲載の機会を増やすなど、さまざまな方法を通して家庭と子どもの成長を共有できるよう取り組んでいる。	
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) 保護者との信頼関係を築くため、送迎時には担任を中心に対応し、日常的なコミュニケーションを大切にしている。相談はクラス担任を中心に、必要に応じて施設長や他の職員も対応している。また、落ち着いて相談できる環境や時間帯に配慮するとともに、保護者の状況に応じて子どもの預かりにも対応するなど、安心して子育てができるよう支援している。	

	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。	b
	(コメント) 保護者が悩みや育児について相談しやすいよう日頃から声かけを行い、面談や電話などで個別に対応している。相談の際には具体的な助言や専門機関の情報提供を行い、否定せずに話を聞く姿勢を大切にしている。また、中央区役所内に位置していることから子育て支援室等の関係機関と連携しやすい環境となっている。一方で「児童虐待についての対応マニュアル」は作成されているものの、これに基づく職員研修は実施されておらず、今後の取り組みが期待される。	

		評価結果
A-3 保育の質の向上		
A-3-(1) 保育実践の振り返り（保育士等の自己評価）		
	A-3-(1)-① 保育士等が主体的に保育実践の振り返り（自己評価）を行い、保育実践の改善や専門性の向上に努めている。	b
	(コメント) 職員の自己評価は年度末に保育総括や人権擁護のためのセルフチェックリストを用いて実施しており、その結果は施設長から会議で共有されている。また、会議や話し合いの場で気づきや課題について意見交換が行われている。一方で、自己評価の結果を保育の改善や専門性の向上に繋げる取り組みや、施設全体の保育実践の自己評価へ反映するまでには至っておらず、今後の取り組みが期待される。	

		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) 職員間で感情コントロールの方法について話し合うとともに、多忙や疲労時にも相談しやすい環境づくりを行うなど、不適切な対応の未然防止に努めている。また「不適切な保育の未然防止及び発生時の対応について」のマニュアルを整備し、職員へ周知している。一方で「就業規則」等に体罰等の禁止が明記されていない状況であり、今後は規程への位置付けが求められる。	

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	ぴっころきっず中央区役所園 在園児の保護者
調査対象者数	14人（世帯） 有効回答数 11人
調査方法	アンケート調査（無記名方式）

利用者への聞き取り等の結果（概要）

アンケート調査の回収率は78%だった。
20項目中17項目が「はい」「いいえ」などの選択項目、3項目が自由記述。

17項目中
9項目が100%の肯定評価
14項目が90%の肯定評価をしている。
全体的に見て良好な結果と言える。

《自由記述》では、
「先生方がいつも子ども達を安全に配慮しながら、沢山の遊びをしてくれているのが連絡帳や写真等から伝わります。家ではなかなか出来ない遊びをしてくださったり、お友達との共同生活を送る中で沢山の学びがあるようです。日々感謝しかないです。いつもありがとうございます。」
「子ども達にもよく目が届いていると感じ、安心して預けることができます。」
「低年齢にも関わらず、用意する荷物が少なくなるよう配慮していただき助かっています。」
「いつもありがとうございます。親が働けるのは素敵な先生方の日々のお仕事、子どもの教育等、色々ありがとうございます。引き続き、宜しくお願いします。」
などという、肯定的な意見が寄せられた。
また、
「行事等があまり多いわけではないので、仕事の調整の部分ではかなり助かっていますが、子どもの様子がよく見えるわけではないので園内行事以外でも日々の活動の様子も動画配信で見られると嬉しいです!」
といった要望も寄せられている。

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