

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	キングダム・キッズ 磯路	
運営法人名称	フォーキッズ株式会社	
福祉サービスの種別	小規模保育事業	
代表者氏名	(園長) 山内 佳奈	
定員（利用人数）	19 名	(19 名)
事業所所在地	〒 552-0003 大阪府大阪市港区磯路2丁目16-22 貴和ビル1F	
電話番号	06 - 6585 - 9586	
FAX番号	06 - 6585 - 9590	
ホームページアドレス	https://www.kingdomkids-nursery.jp/isoji/	
電子メールアドレス	isoji@kingdomkids-nursery.net	
事業開始年月日	平成26年10月1日（平成27年4月1日 認可）	
職員・従業員数※	正規 5 名	非正規 7 名
専門職員※	保育士： 10 名（内、非正規 6 名）	
施設・設備の概要※	[設備等] 鉄骨造り5階建ての1階部分 99.97㎡ 保育室 3（0歳・1歳・2歳児用）、沐浴室、 調理室、幼児用トイレ、職員用トイレ、 事務室（兼、安静室）、その他	

※印の項目については、定義等を最終頁に記載しています。

【第三者評価の受審状況】

受審回数	0 回
前回の受審時期	— 年度

【評価結果公表に関する事業所の同意の有無】

評価結果公表に関する事業所の同意の有無	有
---------------------	---

【理念・基本方針】

■法人理念

子育てによるこびを 社会に新しい風を
笑顔あふれる子どもが住む 未来の地球のために

■保育理念

保育で一番大切なのは、何よりも”愛情”である。

- 1.子どもの未来のために
～愛情を持って子どもの気持ちを受け止め、寄り添う保育～
- 2.保護者の笑顔のために
～子供の成長と一緒に喜び、保護者に寄り添いサポート～

■保育方針

1. 保護者が安心して子どもを任せ、就労できるように支援を努める。
2. 子ども一人ひとりが安定した生活ができるように援助する。
3. 感性を磨き、子どもの可能性を引き出す環境づくりを行う。
4. 様々な保育ニーズに柔軟に対応できる体制を整える。

【施設・事業所の特徴的な取組】

1. 小人数定員で保育士とアットホームな雰囲気の中でゆったり過ごすことができる。
2. 保護者の方に寄り添い、家庭と連携して保育に取り組んでいる。
3. 実費徴収や給食費徴収がなく、連絡帳やカラー帽子は園で用意をしている。

【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3年5月19日～令和3年10月22日
評価決定年月日	令和3年10月22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

・キングダム・キッズ磯路（以下、園）の運営母体は、和歌山県に本社を置く保育施設の企画・運営・コンサルティング業を営むフォーキッズ株式会社（以下、法人）で、現在、小規模保育園を6園（東京2，大阪4）、認可保育園を1園（滋賀）の計7園を運営している。これら7園の園長は、毎月ZOOMを利用した園長会議に参加し、法人を含め相互に情報交換等を行い、自園の運営に活かしている。法人は7園のほか、和歌山を中心に企業主導型や事業所内保育所を多数受託している。

・園は、大阪市港区に2014年10月に開設され（翌年4月に認可所得）、7年目を迎える。園は、最寄り駅から徒歩約10分の距離にある鉄骨5階建ての1階を占める。玄関を入った内部には、小規模保育所にふさわしいレイアウトで、0歳室は個室、1歳・2歳児室は柵で仕切られ狭さを感じさせず、おしゃれなカーブ壁を使ったユニークな内装になっており、各保育室には床暖房も設置されている。

・園は、十字路に面しているが、大通りから離れているため車通りは少なく、安全で落ち着いた地域である。周辺には大型マンション、住宅、スーパーマーケット、コンビニエンスストアなどの商業施設のほか、公園も徒歩1分の至近距離にあり、園庭の代替えとして子どもの格好の散歩や遊び場となっている。

・園の特徴は、少人数保育により子どもが保育士とアットホームな雰囲気の中でゆったりと過ごせる点であり、そのことが保護者のアンケートからも窺うことができる。また、保育で一番大切なのは、何よりも“愛情”であるという法人・園の保育理念が職員に浸透していることで、保育士とのヒアリングにおいてそれが確認できた。

・食事は、常勤の調理師による自園調理が行われており、法人の栄養士が作成したメニューに沿い、調理師が近隣のスーパーマーケットで食材を購入し、保育士と連携し毎日子ども一人ひとりの好みや必要分量に合わせた食事を提供している。

・さらに、保護者の負担軽減を考え使用済みオムツは園で処分、連絡帳やカラー帽子等は園で用意し実費徴収しない、行事は最小限におさえ保護者が参加しやすい土曜日に設定するなど保護者への配慮が徹底している。

・園では、保護者に寄り添い家庭と連携して保育に取り組んでおり、お迎え時には保護者が保育士から直接当日の子どもの様子を時間をかけて聞いているのが観察できた。さらに、玄関には大型の情報ディスプレイがあり、保護者は、子どもの当日の様子や食事内容等が写真で、その他連絡事項が文字やイラストで映し出されるので、ディスプレイを見た保護者は安心して子どもと家路につくのが観察できた。

◆特に評価の高い点

・5階建てビル1階部分約100平米という限られたスペースを有効に利用、狭さをあまり感じさせない機能的な保育園である。3つの保育室が確保され、0歳室は沐浴室と繋がる個室、1歳・2歳児室は柵を介し往来が可能なスペースとなっており、いずれにも空気を汚さず安全で冬でも子どもが伸び伸び遊べるように床暖房が設置されている。プライバシーに配慮した子ども用トイレ、自園調理が可能な厨房や玄関ホール等が、カーブ壁を使ったおしゃれでユニークな空間に仕上がっている。事務所、倉庫や道路に面したオープンスペース(夏の水遊び、散歩カー置場等)が多目的に利用されている。

・職員間の風通しや相互連携が良く、時間外勤務や有給休暇等のワーク・ライフ・バランスへの配慮も良好で、職員とのヒアリングでは働き甲斐を感じている職員が多いこと、開設以来の保育士も数名おり定着率も比較的良好と感じた。幸せなスタッフに愛情深く包まれアットホームな雰囲気の中で子どもに寄り添う保育がなされていることは、評価機関が行った保護者アンケートの回答「先生と子どもの距離が近く親しみやすい。子どもたち皆ニコニコしている。」からも窺え、また、保護者の負担軽減に配慮した園の取組や保護者に寄り添うサポートに保護者の好評が窺えた。

・この度の第三者評価の結果の報告書は作成中であるが、利用者保護者のアンケートから見える園との良好な関係は良い判断理由として結果にも入れている。

・職員間での話し合いは、頻発に実施されており本部からも頻繁に指導助言を受け、運営の改善に努めていることが感じられ、運営の効率アップが図られている。

◆改善を求められる点

・中長期事業計画の策定、実習生受入れ体制の整備、地域社会との交流や貢献等については、法人や園において改善の余地があると思われる。これら項目は、保育園の規模の大小や社会福祉法人・株式会社等といった運営母体の形態如何に関わらず、重要かつ必要不可欠であることの理解と対応を望む。

・マニュアル等は比較的良く整備されており、特に最新の「新型コロナ対応マニュアル」等はタイムリーに実践活用できるよう策定されているが、一部の規程やマニュアルについて見直しや整備を望む。具体的には、

- 1) 保育マニュアルは、理念制定の背景や保育の実質的な運営のためのマニュアルで、保育士間の意思統一を図り、スムーズな保育の取り組みのために不可欠なものである。
- 2) 児童票は、子どもの原簿となる書類であり、園が現在作成保管している児童票は保護者が家庭状況等を記入したもので、今後、本部と協議のうえ児童の在籍記録・成長過程・保育経過等を記録した児童票を整備することを望む。
- 3) 保育施設規程を整備し対応を進めているとしているが、今回確認できなかったため、就業規則の見直しと共に改善することを望む。
- 4) 子どものプライバシー保護につき、園の姿勢や責務を明記した規程やマニュアルが見当たらないので、これらを整備のうえ職員へ周知することを望む。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

第三者評価を受けて、書類関係や運営に関する取り組みを第三者の目で見てもらって気付くことがたくさんありました。現段階でどこが欠けているのか、どのように取り組んでいけばよいのかを参考資料を見せて頂いたりしながら、説明してもらい大変参考になりました。

保育の面では、保育マニュアルを作成するなど今後保育の質の向上に向けて積極的に取り組んでいきたいと思えます。

小規模保育施設としては、取り組みが難しい部分もありますが、体制の強化や地域との関わりなどできるところから前向きに取り組むを考えていけたらと思えます。

今回の評価で改善が必要な点は、スタッフ全員に共有し、改善に向けて対応してまいります。

◆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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・法人理念、保育理念は、パンフレット及びホームページに掲載のほか、園に掲示することで、保護者及び職員への周知に努めている。 ・保育理念は、「保育で一番大切なのは、何よりも”愛情”である。」のもと、1.子どもの未来のために、2.保護者の笑顔のために、3.スタッフの幸せのために、の3本柱を掲げており、園の目指す方向や考え方を誰でも分かり易く読み取ることができる。 ・複数の職員ヒアリングにおいて、”愛情”という保育理念の一端を聞くことができ、職員に保育理念が浸透していることが窺われた。 	

		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"> ・保育事業全体の動向は、法人において具体的に把握・分析を行い、毎月オンライン（ZOOM）で開催の園長会議等において、園と共有している。 ・地域の経営環境や課題は、園において把握するほか、園児の推移や保育コスト等は、月次ベースで法人に報告している。分析等については、法人から毎月フィードバックがあり、園の運営に活かしている。 	
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"> ・経営環境や保育内容、収支状況等は、園長会議において法人と共有し、さらに法人の経営会議や会計会議にて、法人役員間で共有が図られている。 ・経営会議や園長会議で認識された経営課題等は、園に伝えられさらに職員に周知され、必要な運営取組に活かしている。 	

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。

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。	c
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・法人理念や基本方針の実現に向けた目標(ビジョン)を定め、現状との比較分析を行う事で法人としての課題や問題点を発見し、解決のための具体的計画を策定することを望む。 ・中・長期計画は、具体的成果や数値目標等を設定することで実施状況の推移等が関係者にとって客観的に分かるような内容とすることを望む。 	
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。	c
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園の単年度(2021年度)事業計画が策定されており、別途予算数値も確認できたが、中・長期計画及び収支計画を確認することができなかったため、単年度計画が中・長期計画を反映しているとは判断できず、評価基準にしたがい該当評価とした。 ・園の単年度計画そのものは、必要事項をほぼ網羅しており客観的な評価が可能なものに仕上がっている。 ・中・長期計画の策定とそれを反映した形での単年度計画を策定する事を望む。 	

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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・中・長期計画の存在そのものは確認できなかった。一方、園の単年度計画については、職員の意見が集約・反映されている。 ・園の単年度計画については、年度末の総括会議にて評価が行われ、次年度の計画策定に反映している。 ・法人による中・長期計画策定と園への周知を望む。なお、中・長期計画が既に策定されている場合にも、同計画の園長及び職員への周知を望む。 	
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"> ・園の単年度事業計画の主たる内容は、入園説明会で保護者に説明しているほか、年間行事計画等は配付している。 ・単年度事業計画の説明時には、主たる内容を分かり易く説明した資料を作成するなどの工夫を望む。また、事業計画書を玄関等閲覧可能な場所に設置し、保護者が何時でも閲覧できるようにすることを望む。 	

		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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・日々の保育について振り返りの場を設け、保育の質の向上に努めている。また、行事等の開催に当たっては事前に計画を作成し、終了後に評価を記録して残すことで、次の行事に活かしている。 ・職員は、人事考課に伴う自身の自己評価（年2回、園長の面談あり）を、園長は、園の自己評価を行うことで、園の保育全体の質の向上に繋げている。 	
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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・職員会議（ミーティング）等で評価を行い、評価結果を議事録等にまとめ掲示や回覧を行う事で職員に周知している。 ・課題については、職員会議の中で次に向けた改善策等を検討し、計画的な取組に努めている。 ・年度末に総括会議を実施し、1年間の評価や改善等の見直しを行っている。 	

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込めている。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・施設長（園長）は、園長の役割と責任につき理解しているが、文書や会議等において職員へ周知するまでには至っていないとの自己評価もあり、さらに職員への周知が十分にできる体制を進められることを期待する。 ・「保育施設規則」には、施設長の職務および専決事項についての記載はあるが、いわゆる職務分掌表が作成されていないので、早急に作成のうえ職務分担を全職員に周知することを望む。 ・有事における園長不在時の役割と責任（園では「指揮権」と記載）については、各マニュアルごとに副主任に委任するむねが明示されている。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園長は、就業規則等についての本部での勉強会や法令遵守に関わる外部研修を積極的に受講するよう努めている。研修で得た法令等の研修内容は、職員会議等で職員に伝達している。 ・遵守すべき法令には、福祉関連だけでなく、環境、防災、雇用・労務、食品衛生、交通安全や消費者保護といった幅広い法令が含まれることの認識を望む。 	

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"> ・園長は、園の保育の質の向上に意欲を持ち、日常保育現場に入ることで保育の質の現状につき評価・分析を行っている。 ・職員との定期的な面談の中で、各クラスの課題等の把握や改善に向けた具体的な取組を明示し指導力を発揮している。 ・週案会議は、あえて職員だけで実施させ、職員の自主的な取組や活発な意見の吸い上げを行っている。 ・職員研修は、年間計画に基づき各自毎月1回は受講できるよう配慮している。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・経営の改善は、主として法人が統括しており、園では定員の充足、経費の節減や有効活用に注力している。 ・園長は、園の保育理念の実現に向け各職員の意向やスキルを汲み取り、職員個々が力を発揮しやすい環境の整備やクラス担当などの人員配置に指導力を発揮している。 また、園長は、限られた職員を適正に配置する事で、職員が子どもの保育により多くの愛情が注げるよう保育補助をつけるなど体制づくりに取り組んでいる。 ・園長は、経営や業務の改善に向けた役割を各職員に与える事で組織内に改善意識が生まれる体制を作る事を望む。 	

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"> ・法人が園での必要人材と人員体制を「保育施設規則」の中で明示しており、これに沿って必要人員の採用等を行っている。採用に当たっては、法人のホームページの求人欄や、園の近隣ハローワークを活用している。 ・職員の定着については、ワーク・ライフ・バランスに配慮した勤務体制、職員間の風通しの良い職場環境作りや研修によるキャリアアップなどを用意している。 	
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"> ・キャリアパスが整備され、職員は目指す道筋が明確になっている。 ・「期待する職員像」が必ずしも明示されているとはいえ、新入職員研修における法人の理念や保育方針を分かり易く説明する小冊子などを用意し、職員に「期待する職員像」を明確に示すことを望む。 ・人事考課制度に基づき年2回の自己評価と園長による個人面談が実施されているが、考課基準が職員に明示され、職員が人事考課結果につき納得できる制度として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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 園における労務管理の最終責任者は法人の本部長と定めている。 法人で就業規則に基づく有給休暇の取得状況を一括管理している。また、園では全職員が年間5日の有給休暇を取得できる取組を実施している。 働きやすい職場づくりで職員の定着を高めるために、福祉制度の一層の充実（メンタルヘルスと総合的な福利厚生等の見直し）が望まれる。 	

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。	a
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 評価シートを取入れ職員一人ひとりの目標管理が行われ、目標設定時と年2回振り返り時に園長との個別面談実施により目標の進捗度を確認している。 園長に対しては、法人の管理職が面談を行い、目標や方針を設定し都度進捗度を確認している。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 採用条件やキャリアアップ表の中に、園が職員に求める資格、スキルや能力について明示している。 単年度事業計画の中で定められた研修計画に基づいた研修が実施されている。 新人職員研修を含む園内研修等で活用が期待される保育全般にわたる保育マニュアルを整備し、全職員に配付のうえ周知する事を望む。 	
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"> 職員の資格取得状況は、園および法人で把握管理しており、園の人員配置等に有効に活用している。 新入職員研修として試用期間中に、園においてOJTにより研修を実施している。 研修計画に沿った外部研修の案内があれば、園長は職員に回覧し参加しやすいように配慮している。 	

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。	c
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 実習生等の研修・育成に対する基本姿勢やマニュアル等が未整備である。 保育に関わる専門職の研修・育成への協力は、保育所の社会責務の一つであり、小規模保育所といえども、0～2歳児を対象にした実習生のニーズや実績もある中で、法人として予め体制（基本姿勢、マニュアル、指導者に対する研修等）を整備しておくことを期待する。 実習生の受入れが、保育士の採用に繋がった例も少なからずあるので、ニーズがあれば前向きに実習生の受入れに対応する事を望む。 	

	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"> ・法人理念や園の保育理念、保育内容等については、園のホームページを活用して公開している。法人の事業計画、事業報告、予決算情報等については、社会の信頼を一層増す意味においても、運営形態如何を問わず公開する事が望ましい。 ・ホームページに苦情についてのページが設けられ、必要に応じ公表する体制を整備している点は評価できる。尤も、掲載すべき苦情がないため「現在苦情はございません」となっている。今後苦情等があればHPの該当欄に公表を望む。 ・第三者評価結果についても、評価の出た時点でホームページに掲載またはリンク先URLを貼ることを期待する。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・園では「経理及び現金の取扱規程」が整備されており、適正な処理が行われていることが窺われる。 ・園の業務分掌については、「保育施設規則」に一部記載されているものの、公正かつ透明性の高い適正な経営・運営のための事務や取引に関するルール等を明確にし、職員に周知するためにも、業務分掌や職務権限規程を整備する事を望む。 ・法人の事業・財務について外部専門家による監査支援を実施している。 	

	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"> ・連携保育園(アソカ学園)の行事への参加や園庭を借りての泥んこ遊びなどの実績ならびに地域行事(夏祭りや雪遊び体験)や地域住民の避難訓練等へ参加していた。(コロナ禍ですれも現在は一時中断) ・園玄関にひとり親家庭への支援、病弱保育や喘息の子どもがいる家庭等に向けたチラシを設置し必要な保護者に情報を提供している。 ・近隣の高齢者施設との交流や消防署等への訪問・見学などコロナ収束時に備え、今から子どもと地域の交流を深める工夫を望む。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> ・ボランティアの受入れを想定しておらず、基本姿勢は明文化していない。 ・ボランティア活動は、地域住社会と社会資源としての保育所を結ぶ柱の一つであること、また、学校の体験学習等への協力は保育所の役割の一つであることへの園の理解とボランティア受入れの検討をを望む。 	

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・団体等の社会資源を明示したリストを事務所に掲示し、職員間で共有し、必要時には直ぐ連絡を取れるようにしている。 ・家庭での園児の虐待等が疑われるケースについては、大阪市児童虐待ホットライン、中央こども相談センターや港区保健福祉センターに速やかに通報できる体制を取っている。要保護児童対策地域協議会（要対協）へは、連携保育園を經由して参画している。 	

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。	c
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・園が福祉サービス関連の公益性ある組織として、園の専門性を活かした取組（具体的には地域住民に対する子育て相談など）に積極関与する事を望む。 ・地区町内会（現在、町会長から情報や支援を得ている）・関係諸機関や団体・民生委員・児童委員等との各種会合に参加することで、地域の具体的な社会ニーズの把握に努める事を望む。 	
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。	c
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・把握できた地域の福祉ニーズの把握とそれに応える支援、特に子供の育成支援に関わる貢献に、園の規模として限界はあるものの可能な範囲で関与する事を期待する。 ・最近、園の玄関に通行人を対象にした園の状況を視覚的に認識してもらうボードを新設したが、ボードに「子育ての悩みご相談ください」などのメッセージを追加し、子育て相談に応じることを検討されることを期待する。 	

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"> ・子どもを尊重した保育については、理念や運営方針に記載しており、職員に周知している。また、保育会議の振り返りの中で、子どもの基本的人権についても触れ理解を促している。子どもの人権に関わる研修の受講後には、園での伝達研修で職員に人権擁護の大切さを伝えている。 ・自己評価に人権に関する評価項目があり、職員は子どもの尊重や基本的人権擁護につき定期的に振り返りを行っている。日常においても、差別や固定観念で子どもに接することが無いよう職員間で声を掛け合いながら保育に当たっている。 ・園では外国籍の子どもを保育中で、特に食生活が全く異なることから調理員を含む全職員で対応している。子どもはまだ日本語は話せないが子どもたちの中に入り違和感なく溶け込んでいる。 	

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"> 自己評価に子どものプライバシー保護に関する評価項目があり、職員は定期的に振り返りを行っている。 園の子ども用トイレはドアがある個室となっており、プライバシーが保護されている。また、外部への文書や写真には必要に応じ適正にマスキングがされている。 子どものプライバシー保護につき、園の姿勢や責務を明記した規程、マニュアルが見当たらず、整備のうえ職員へ周知することを望む。 	

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"> 園のパンフレットを区役所窓口（子育て支援課）に設置している。 パンフレットの表紙には、園のロゴを入れ目につきやすいよう工夫している。 また、ホームページと共に必要に応じ更新し、最新の情報を提供している。 園の見学を受け入れており、見学時には丁寧に説明を行っている。 	
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"> 保育の開始時には、大きな文字やイラストを多用したカラー印刷の分かり易い「利用の手引き」や必要事項を網羅した「重要事項説明書」に沿って、保護者に説明を行い、重要事項説明書を受けた旨の同意書を取り保存している。 保育の変更に当たっては、事前に保護者に説明のうえ書面による同意を貰っている。 配慮が必要な子どもの保護者に対しては、個別に納得のいくまで説明を行い同意を得るよう努めている。 	
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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 保育所の変更や利用終了後も、園として子どもや保護者に対応できるよう園長が対応するように定めている。園の利用終了に当たっては、保護者に対応窓口を明記したメッセージカードを添えることを期待する。 3歳児の卒園生は、連携施設である保育園がほぼ全員の受入れ支援がある。 	

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
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> 日常の対応により保護者の意向を汲み取り、保護者満足の度合いを把握している。また、行事後に参加の保護者から意見・要望を聞いている。 卒園時に保護者に匿名アンケート調査を行い、アンケート結果を職員会議で検討し、園の運営に活かしている。 個人懇談を実施し、子どもの育ち等につき報告すると共に、利用者の相談を受けるなど、利用者満足に繋がる取組を行っている。 	

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
(コメント) <ul style="list-style-type: none"> ・重要事項説明書に相談・苦情受付担当者(複数)、解決責任者(園長)及び法人の運用責任者(本部長)が、それぞれ固有名詞で記載されており、相談・苦情の受付は、面談、文書、電話、ファックス、メールやホームページ等いずれか便利な方法にて対応可能と記載している。 ・苦情対応マニュアル、保護者向け苦情解決の仕組み(フローチャート図)の玄関への掲示及び第三者委員設置など苦情解決体制の整備を望む。 	
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) <ul style="list-style-type: none"> ・園では、保護者の苦情に対し全職員が対応できる体制を取っているが、保護者の苦情には、クラス担当に限らず保護者が話しやすい職員が対応する旨の文書等を作成のうえ、掲示及び保護者への配付を望む。 ・保護者が込み入った相談をしたいときに、プライバシーの観点から事務所や個室の0歳児保育室のスペースを利用することが可能である。 	
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"> ・保護者とは、子どものお迎え時の保育士との会話でほぼ対応できていると思われる。保護者からの意見・要望やちょっとした苦情などは、ノートに記帳し職員で共有するほか必要に応じ毎朝の朝礼で話し合っている。 ・第三者評価実施に当たり行った保護者へのアンケートでは、苦情が皆無ではないものの、保護者からは「苦情がない、苦情を聞いたことがない」という回答が多く、ホームページの苦情欄の記載とあわせ保護者満足度が高いと判断できる。 	

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。	b
(コメント) <ul style="list-style-type: none"> ・危機管理マニュアルに沿って、安心安全なサービスの提供に努めている。 ・少人数での運営であるため委員会の設置等を行われていないが、必要に応じて話し合いを持ち、安心安全な保育をめざしている。 ・マニュアルに沿った研修等を実施し、定期的な見直しを行うよう努めている。 ・時間的な制約から、個々の対応に必ずしも的確な運営が図れていない部分が見られる。リスクマネジメントの必要性を職員に周知し、一連の作業として完結できる取り組みを求めたい。(例：マニュアル等で決められている点検票の記入忘れや電源の入れ忘れなどの解消) 	
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"> ・感染症対応マニュアルを整備し、園長を対策責任者とする体制を整備しており、対応フローチャートを職員が目につきやすいところに掲示し取り組みを行っている。 ・市や区の情報を収集のうえ感染症の勉強を行い、予防策を講じている。 ・園内で発生した感染症に対し、保健所からの指導のもと対応を進めている。 ・保護者へは日々の情報提供を行っている玄関のディスプレイを活用し、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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・非常災害対策マニュアルに沿って毎月避難訓練を実施し、子どもの安全確保に努めている。 ・園長は、応急手当普及員の資格を有しており、消防署には救命救急の訓練で協力を依頼している。 ・津波を含むあらゆる災害への対応を行えるように、公園や小中学校への避難だけでなく、緊急の場合には入居ビルの上の階に垂直避難する事も検討している。 ・避難訓練日は、安全点検の日としても位置づけ、園の設備等の点検を実施することになっているが守られているかどうかの確認を含め、今後実行することを期待する。 	

	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"> ・保育についての全体的な計画は立案実施されている。小規模園なので保育方法については、よく話し合いを持ち保育が進められている。 ・保育マニュアルが整備されておらず、個人の保育感の統一が図られていない部分もあり、マニュアルの整備と十分な話し合いの実現を期待する。 	
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"> ・ミーティングの中で見直しを行うように保育を進めている。 ・標準的な実施方法が策定されていない中では、保育の見直しは行われても、実施方法についての見直しが出来ないため、今後の課題とする事を期待する。 ・見直しの仕組みはPDCAの手法の導入を望む。 	

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、入園前に一人ひとりの家庭状況を入念に把握し、クラス担任が立案し園長が確認して策定されている。 ・小規模園の利点を生かし、職員全体で話し合いを行い、策定に当たっている。 ・支援の必要な家庭に対しては、法人や市と連携を取り、保育に当たるように努めている。 	
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"> ・ミーティングや保育会議の中で指導計画の見直しを行うと共に職員にも周知し、必要に応じて保護者との話し合いの中で、改善を図り実施している。 ・シフトの関係上、ミーティング等に参加できない保育士に対しては、引継ぎノートを活用して全員が共有できる体制を構築している。 	

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。	b
(コメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・一人ひとりの保育の状況は、指導状況と共に丁寧に記録され、必要に応じてミーティング等で話し合いを行い、職員間で共有している。 ・児童票としての記録がなされていないため、今後は児童票を作成し子どもに関する記録として、適切に作成し保管し職員間で共有することを望む。 	

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)	<ul style="list-style-type: none">・個人情報保護の観点から、子どもの記録類は園長が管理責任者として、保管・保存・廃棄などの管理体制を構築している。・子どもの記録類は、鍵のかかるロッカーに保存され、緊急時の持ち出し文書として、適切に管理されている。・個人情報保護の研修の部分で、園としては不十分であるとの自己評価である。今後は、職員に対して服務規程に沿った意識づけ等適切な対応を望む。

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、保育理念や方針に基づき作成されている。子どもの発達状況や地域とのつながりを大切にしながら、職員全員で作成に当たっている。 見直しは姉妹園と一緒に協議して、改訂に当たっている。 全体的な計画の中に、各学年のねらい等が記載されていない。今後は、職員と共に協議しながら、精度の高いものになるように改訂されることを望む。 	
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"> 園内は、快適に過ごせるように温度管理は空調や床暖房で行っており、角の部分はクッション材でカバーするなど、こどもの安全に配慮されている。 保育室を機能的に使用して、食事の場や午睡の場などのすみわけや活動的に動けるように保育室の環境が整備されている。 環境の点検管理は、毎月の安全点検が実施されておらず、今後の対応に期待する。 	
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"> 子ども一人ひとりを大切にしたい保育を心掛けており、個別の対応にも腐心している。 保育士は、子どもの送迎時に保護者との密なコミュニケーションを行い、情報を共有することで、日々の保育に反映できるよう努めている。 	
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"> 一人ひとりの発達段階に配慮しながら、その子のやる気が育つように言葉かけを工夫して保育に当たっている。また、設備等も子どものあったものが整えられており、一律的な対応でなく一人ひとりの状態に合わせて言葉かけ等を工夫して基本的な生活習慣が身につくように援助している。 	
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"> 子ども達が興味を示すように遊具や遊びを準備し、それぞれに応じた活動が保障されるように環境を整備している。 体操やリズムなど積極的に取り入れて、体を動かすことの楽しさを感じるように努めている。 園庭がないため、雨天時以外は、散歩や、戸外遊びを存分に楽しんでいる。 	
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)	<ul style="list-style-type: none"> 0歳児には個別の保育室で、ゆっくり過ごせるようになっている。また、十分の広さが確保されており、遊びや食事や睡眠の場を分けて、快適な空間になるように整備されている。 職員が手作りした0歳用のおもちゃを保育室に配置して、一人ひとりに応じた対応ができる様に、子どもの状態に合わせて優しい言葉かけを行っている。 丁寧に記録を取って、その時その時に応じた保育の内容に工夫している。 お昼の時に、上手く寝られない園児には抱っこひもを使って、睡眠への誘いになるように取り組んでいる。 	

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) <ul style="list-style-type: none"> ・一人ひとりの発達段階に配慮しながら、子どものやりたい気持ちを大切に、遊具も自分で取り出せるように設置されている。 ・1歳児・2歳児は、一緒に活動することが多く、異年齢のかかわりも大切に保育を進めている。 ・調理員も積極的に保育にかかわりを持ち、園全体で保育を進めるように体制を整備し、保育に当たっている。 	
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) 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。	c
(コメント) <ul style="list-style-type: none"> ・自己評価には「当てはまらない」と記載されていたが、保育所の役割として重要であり、人権教育の視点からも、取り組みが求められる。 ・園の重要事項説明書には「11.特別支援教育・障がい児保育の取り組み状況」の記載欄にも、「地域社会の中で、障がいのある子どもとない子どもが共に育ちあうことを基本的な考え方とし、小規模保育施設として可能な範囲内で障がい児保育を行っていきたいと考えています」とあり、今後の取り組みを期待する。 	
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"> ・小規模保育施設の特徴を生かして、ゆったりと過ごせるように環境の整備が行われている。 ・現在は、18時15分までの利用のため捕食等の準備はないが、少人数になった際の特別のおもちゃ等（ごっこ遊びの遊具など）を準備し、保育に当たっている。 	
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) 非該当	
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"> ・日々の送迎時の連絡を密にして保護者と連携を図り、健康管理の基礎としている。（体調の変化やケガ等の状況説明、事後対応連絡等） ・手づくりの「けんこうきろく表」を作成し、一人ひとりの子どもの健康状態を伝え、保護者からの情報を得やすいように工夫している。 ・SIDS（乳幼児突然死症候群）の対応として、0歳5分、1・2歳10分毎の睡眠チェックを行っている。また、保護者には、保健だよりで啓発を行っているが、今後は、入園のしおり等にもSIDS注意の喚起について記載し、より綿密な取り組みを期待する。 	
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"> ・嘱託医による内科検診は年2回、歯科検診は年1回実施されており、検診結果は、各家庭に「けんこうきろくひょう」を活用して知らせている。 ・2歳児には、歯磨き指導は実施していないが、うがい、歯磨きの大切さを知らせている。 ・法人の院内保育所の看護師を中心に作成した保健だよりの配布を行い、職員も共有して保育に当たっている。 	

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。	b
	(コメント) <ul style="list-style-type: none"> ・開設以来アレルギー疾患を有する園児の在籍がなかったため、準備はしているが、実践に至っていない旨の説明が園側からあった。 ・「重要事項説明書」には、昼食のアレルギー体応等が記載されている。食物アレルギー対応のマニュアルも整備されており、今後の対応に期待したい。 	
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"> ・食育計画が、保育計画の中に位置付けられ、保育室内に食事をする場を確保し、一斉に食事をする形でなくグループごとに食事を取り一人ひとりに応じた対応ができる様に取り組みを進めている。 ・調理員と連携して、個々の子どもの食事に合わせた盛り付けを行い、対応を進めている。(食の細かい子どもには、分量を少なくして配膳して完食できる喜びを感じられるように提供している) ・食育だよりを配布して、家庭と連携して食に関する関心を深められるよう進め、食事内容は、玄関のディスプレイを活用して知らせている。 	
	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"> ・給食調査票を活用して、園での子どもの食事の嗜好確認を行い、給食会議で協議して、献立作成に活かしている。 ・一人ひとりの成長の度合いを法人に送付して把握し、その結果を反映して献立を作成している。 ・季節感のある献立を心がけ、子ども達の喫食時には調理員が食べ具合を見に来て、食育の一助として言葉かけを行っている。 ・衛生管理マニュアル・給食に関するマニュアル等を活用して、安心して食べられる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。	a
	(コメント) <ul style="list-style-type: none"> ・連絡帳だけでなく、送迎時の保護者との対話を大切にして、玄関のディスプレイを活用し子ども達の姿を丁寧に知らせている。 ・個別カリキュラムに反映できるように発達過程記録を綿密に行い、家庭と連携して保育を進めている。 	
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を大切にして、保護者との会話を通じて子どもの様子を丁寧に聞き取り、玄関ディスプレイを活用して園での様子を細かく伝えることで、保護者の不安感を取り除き、子どもの成長を共有できるように努めている。 ・個人懇談を実施し、必要に応じて園長との面談を実施するなど、保護者への支援を積極的に行い、相談内容を記録して職員間で共有できる体制を構築している。 	

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"> ・虐待対応マニュアル、虐待防止マニュアルを整備し、気になる家庭の子どもを把握し様子を丁寧に把握して、対応に当たっている。 ・必要に応じて、情報を職員間で共有して、児童相談所など関係機関と連携して、虐待の防止に腐心している。(届け出の無い欠席が発生した場合は、関係機関と連絡を取り、取り組みを進めている) ・職員間での情報共有の機会等を通じて、虐待防止の研修機会と位置付け話し合いを進めている。 	

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2回自己評価を行い、日常的には保育会議の中で振り返りを行って ・自己評価の後、園長との面談を行い、学びや意識の向上に努めるような体制が確立されている。 ・非常勤の職員も、園内の研修会に参加し保育の改善や専門性の向上につながるよう取り組みを進めている。 	

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"> ・園内での研修等の実施、振り返りは行われており、虐待発生防止の努力は行われている ・就業規則に、体罰禁止の明記がなく、ハラスメント防止に関する事項の禁止行為のみである。保育施設規則に体罰について記載されているとされているが、同規則の中には該当項目は見当たらない。保育園においては体罰禁止の明記が必要であり、今後就業規則等に体罰禁止を明示することを期待する。 	

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	保育園を利用中の子どもの保護者
調査対象者数	18/18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受取人払いの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、または郵便で評価機関へ直接返送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18通を回収した。回収率は、100%であった。

○回答の内、満足度100%の項目は、下記の3項目であった。(質問数は自由記述を除き16)

- ・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。

○回答の内、満足度90%以上の項目は、下記の6項目であった。

- ・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。
- ・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。
- ・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きますか。
- ・給食のメニューは、充実していますか。
- ・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。

○回答の内、満足度80%以上の項目は、下記の3項目であった。

- ・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。
- ・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。

○回答の内、満足度70%以上の項目は、下記の1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。
(「はい」13名、「いいえ」0名、その他・無回答5名であった。)

○回答の内、満足度が低かった項目は、下記の1項目であった。

- ・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。の質問に対し、「はい」8名、「いいえ」2名、その他・無回答8名(苦情・意見なかったとのコメント複数あり)。

○保護者による、欲しい情報、園の特徴、欲しいサービスについての、自由記述は多数あり、その一部を抜粋すると、下記の通りであった。

【欲しい情報】・詳しい食事内容。園内外での遊んでいる様子。お友達と遊んでいるか。

- ・友達を叩いたり噛んだりした時のきっかけ。
- ・コロナの影響で保護者参加型の行事が中止になったが代替え案が欲しい。
- ・インフルエンザ等感染症で休んでいる園児数が知りたい。

【園の特徴】・少人数、アットホーム。こどもが安心できている。たくさん遊ばせてくれる。

- ・年齢関係なく友達が出来る・提携している保育園がある。大きい公園が近い。調理師さんがいる。
- ・子どもたち皆ニコニコしている。先生と子どもの距離が近く親しみやすいと思う。
- ・園で予め用意してもらっているものが多く、保護者の負担が少ない。
- ・清潔感がある。
- ・離乳食メニューを写真で見れば安心できる。
- ・季節行事を楽しめる(ハロウィンの仮装等)

【して欲しい・欲しくないサービス】・土曜保育が1週間前など直前に依頼できると有難い。

- ・汚れ物を食べ物の付いた物とパジャマやタオルと分けて欲しい。歯磨きを希望。
- ・保育士間の情報共有もっとお願いしたい。保護者のプライバシーに配慮して欲しい。

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