

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	ソフィアみどり保育園	
運営法人名称	社会福祉法人 みやび	
福祉サービスの種別	小規模保育事業A型	
代表者氏名	園長 西村 幸子	
定員（利用人数）	19 名	
事業所所在地	〒 538-0054 大阪市鶴見区緑1-11-3 ヘルデカーサ2階	
電話番号	06 - 6180 - 3578	
FAX番号	06 - 6180 - 3551	
ホームページアドレス	<a href="https://www.sophia-nursery-school.com">https://www.sophia-nursery-school.com</a>	
電子メールアドレス	<a href="mailto:midori_sophia@yahoo.co.jp">midori_sophia@yahoo.co.jp</a>	
事業開始年月日	平成29年4月1日	
職員・従業員数※	正規 6 名	非正規 4 名
専門職員※	保育士 6名（うち正規 5名、非正規 1名）	
施設・設備の概要※	[居室] 0歳児保育室、1・2歳児保育室 事務室、調理室、子ども用トイレ・手洗い	
	[設備等] 併設事業：つどいの広場、一時預かり保育室	

※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：職員の幸せを通じて、利用者とその家族及び、地域社会に貢献する。
- 保育理念：子どもの発達を理解し、一人ひとりを丁寧に保育する。
- 保育方針：子どもの主体性を育み、豊かな人間性を持った子どもを育てる。
- 保育目標：
  - ・自分の気持ちが言葉で表現できる子どもに
  - ・自分の身体を理解し、自分のことは自分でできる子どもに
  - ・友だちが好きな子どもに
  - ・元気に身体を動かし、自ら遊びを楽しむ子どもに

### 【施設・事業所の特徴的な取組】

- 特色ある保育
  - ・0歳児：育児担当制の保育、ベビーマッサージの導入
  - ・1・2歳児：育児担当制保育の継続
  - ・全学齢児：わらべうたあそび
- 給食のこだわり
  - ・給食は自園調理で季節の野菜をたっぷり取り入れた和食を中心とした献立で提供
  - ・化学的調味料は基本的に使用していません。
- 付帯事業
  - ・大阪市地域子育て支援拠点事業（ひろば型）の取組
  - ・一時保育事業の取組

### 【評価機関情報】

第三者評価機関名	特定非営利活動法人ふくてっく
大阪府認証番号	270003
評価実施期間	令和5年10月13日～令和6年3月1日
評価決定年月日	令和6年3月1日
評価調査者（役割）	1102C008（運営管理委員） 1201C029（専門職委員） 2101C016（運営管理委員） （ ） （ ）

## 【総評】

### ◆評価機関総合コメント

- ・園は0～2歳児を対象とする小規模保育事業A型です。
- ・公共交通機関や幹線道路からのアクセスがよい一方、幹線道路から少し奥に入った立地であり、静かな住宅地のなかにあります。
- ・園長は職員間の支え合う関係を良好に保ち、小規模園の「静かさ」「落ち着き」「家庭的」といった特性を活かして、一人ひとりの子どもの丁寧な保育に努めています。
- ・近くに念法幼稚園を運営する金剛寺や、みどり小学校、鶴見商業高校がある文教地域です。
- ・建物の2階に入居する小規模園で園庭はありませんが、鶴見緑地公園までは幼児の歩行でも10～15分でいくことができます。
- ・お散歩経路には消防署や町工場、商店など、子どもが様々な大人やお仕事に触れ合うことができます。

### ◆特に評価の高い点

#### ■園長のリーダーシップ

保育所運営にかかる主な取引や財務を法人本部が統括管理して、経営の改善に取り組んでいるなかで、園長は質の高い保育を目指して、職員の働きやすい職場作りに意欲的に取り組むとともに、職員間コミュニケーションを潤滑にして、助け合える関係性を作ることを大切に思い、職員と接しています。

#### ■保護者等への説明

HPやSNS配信により、保育理念や保育方針、特色ある保育を積極的に発信しています。入園時や進級時にも「入園のしおり」だけでなく、パワーポイントの資料や動画配信など、多様な取組みで保育実践を分かりやすく説明しています。

#### ■保護者等からの意見・相談への対応、苦情解決

小規模保育事業所でありながら、併設する「つどい広場事業」（大阪市地域子育て支援拠点事業）や「一時預かり室」（子ども子育て支援新制度）を活用して、相談しやすい環境を整えています。登降園時にも、保護者からの相談や意見に親身に応じて、相談等の内容を職員間で共有して迅速な対応に努めています。第三者委員の設置が保護者に十分周知されていませんが、苦情解決の仕組みは確立しており、機能しています。

#### ■安心・安全な保育

園長を責任者としたリスクマネジメント体制のもと、各種の自然災害や感染症に対応するマニュアルを整えて訓練や研修、安全点検を行っています。毎月発行する保健だよりには感染症の知識や予防情報を掲載して、保護者に提供しています。

#### ■乳児一人ひとりへの丁寧な保育

本園は0～2歳児を対象とする小規模園ですが、成長が著しい大切な時期に、まずは基本的な愛着関係を構築して子どもが主体であるということを大切にして、子どもの自発的な思いを叶えるよう、適切な養護と教育を一体的に展開しています。小規模園であるため空間には限りがありますが、併設するつどい広場や一時預かり室も時間外には有効に活用しています。

#### ■美味しく楽しい食事

保育室に隣接する調理室で自園調理で提供する食事は、化学調味料は用いず薄味で素材の持ち味を生かした和食中心としています。食事は一斉ではなく、少人数ごとに、子どもたちは一人ひとりのペースにあわせて友だちと楽しく食事をしています。法人は毎月給食会議を開催して、献立の工夫や栄養管理を行うとともに、給食だよりを発行して食にかかる情報を職員や家庭に届けています。

## ◆改善を求められる点

### ■中・長期計画および事業計画の策定

法人としての中・長期計画を明文化することが求められます。その上で、本園の地域性や特性に照らして、独自の中・長期計画を立案し、これをもとにして職員参画のもとで単年度の事業改革を策定することが求められます。事業計画は、保育に関する「全体的な計画」や「年間カリキュラム」を指すのではなく、また単なる行事計画でもなく、保育所運営にかかる全般に及びます。そして、その主な部分は保護者等にも周知して理解を促し、子育てを本園と家庭の協同作業としていくことが大切です。

### ■保育の質を向上する組織的な取組

保育の質の向上には、保育士一人ひとりのスキルを高める取組と組織のマネジメントスキルを高める取組が両輪となります。前者については保育実践の振り返り（個人の自己評価）を職員相互の学び合いや保育所全体の自己評価につなげることが大切です。また、今回の第三者評価受審を契機として、より広い視座からの点検（組織の自己評価）を定着して、計画的なPDCAが定着することを期待します。

### ■地域との連携

本園は、地域から暖かく受け入れられ、子どもたちも一定水準で地域との交流を経験することができています。ただ、組織として積極的に地域に関わりを持つことやボランティアを導入することについての基本姿勢や、実施に伴う手順・留意点などの明文化がありません。

保育の質をより充実するために、保育所は地域の社会資源を積極的に活用することが求められるとともに、保育所が地域の社会資源として地域福祉の増進に寄与する責務があります。併設する「つどいの広場」は大きな強みですが、さらに地域へのアウトリーチに努めることを期待します。

### ■保育の継続性

0～2歳児を対象とする本園では、卒園後の保育の継続性が重要課題となりますが、幸い同法人の姉妹園や、近隣の幼稚園との連携に恵まれており、適切な申し送りが行われています。ただ、保育途中の退園に対する取組の明確化が十分ではありません。

## ◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

踏査が2日間という限られた時間内で、法人の特色や当園の良い点・改善点・これからの目指すべき方角について、的確なご意見をいただきありがとうございました。

調査結果を参考に今後園内では、全体的な計画（ねらい）について毎年職員で見直しを行い、3月末の姿を想定しながら指導計画での活動を立案し、また質の向上に向けてPDCAサイクルに取り組んでいきたいと思っております。またこれからは保育園を取り巻く地域について、保育園が利用者だけの施設から地域の方々にとって「子どもは宝物」と思ってもらえるような発信や、安心して子育てできる環境（防災や地域連携）にも目を向け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>b</b>
(コメント)	<p>保育理念、保育方針、保育目標、及び「保育士の仕事とは？」を明文化しており、そこには職員の行動規範となる具体的な内容が示されています。ホームページ（以下HP）や「入園のしおり」、重要事項説明書等に、理念・基本方針を掲載して広く周知しています。保護者は設置していませんが、懇談会等の機会での説明や「園だより」で丁寧な説明が行われています。職員には入職時の新任研修のほか、期首あるいは期末の全体会議で周知を図っています。子どもを愛する組織集団として誇りある仕事をしていきたいという目標や、子どもに主体性を育てて豊かな人間性を持った子どもに育てるという、考え方を示しています。今後は、法人運営の基本方針を明文化して、職員間で共有することを期待します。</p>	

		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>a</b>
(コメント)	<p>法人理事長が全国社会福祉経営者協議会（経営協）が開催する研修等に参加して児童福祉にかかる施策や社会的動向を把握しています。また、理事長は地域の園長会や、大阪市保育・幼児教育センターの「保幼小連携連絡会」の取組から、地域の情報や研究成果を収集しています。一方、各園の経営状況にかかるデータを法人事務局が一括して会計管理し、的確に把握・分析しています。そのように、保育所運営にかかる内外の状況を的確に把握・分析したうえで、園長会を通して各園に共有しています。</p> <p>ただ、ソフィアみどり（以下「本園」）においては、7園の中でも0-2歳児を対象とする小規模園という特性を持つ2園のうちの一つであり、その特性に特化した状況分析を期待します。</p>	
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>b</b>
(コメント)	<p>前項で評価した通り、理事長と事務局の取組によって経営課題を明確にして、役員間に課題を共有しています。園長会を毎月対面で開催するとともに、毎水曜日には検討すべき課題に応じてリモート会議も行き、各園の特性に応じた具体的な取組を検討しています。園長は本園の強みは、①地域が落ち着いている ②保護者が安定している ③念法幼稚園との連携があるとし、その特性を活かした運営を目指しています。職員の声にも真摯に対応して意見を吸い上げ、職場環境の改善に努めています。今後は、保育のコスト分析を含むマネジメントの視点を、少なくとも幹部職員と共有して本園の独自性を発揮する具体的な取組の実現を期待します。</p>	

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
<p>(コメント) 理事長および各園園長にはそれぞれの想いがあり、これを法人としてぶれない方向とするために中・長期計画の文書化が求められます。理事長は、大阪市内に保育所を7園にまで拡大してようやく運営が落ち着いた今、一歩立ち止まって内容の充実を図り、地域に根ざしたスケールメリットを発揮しようとしています。ただ、そうした構想を中・長期計画として明文化できていません。本園については、0 - 2歳児対象の小規模園という特性に即した中・長期計画の策定が求められます。園長は小規模園の強みとして①丁寧な保育 ②乳児保育の専門性 ③静かさ ④おちつきがあるとしています。中・長期計画策定のプロセスで、法人創業の想いの徹底や理念・基本方針にかかる理解の共有が図れることを期待します。</p>	

I - 3 - (1) - ② 中・長期計画を踏まえた単年度の計画が策定されている。	c
<p>(コメント) 事業計画として、行事計画が策定されており、それらは実行可能な内容ですが、保育所運営にかかる事業計画（人材の確保、研修計画、職場環境改善計画、地域に向けた事業計画等々）の明文化ができていません。事業計画を策定するにあたっては、過年度の振り返りの上で、その継続として構想することは当然ですが、3～5年先を見据えた中・長期計画を踏まえて、それを目標として単年度の事業計画を策定する仕組みの構築が求められます。</p>	

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。	c
<p>(コメント) 法人事務局が各園の事業運営状況を統括管理しており、園長会議で四半期ごとの状況を把握しています。事業計画の策定についてのガバナンス（組織管理体制）は法人本部主導になっていて、園長は、園内の会議等で園長会議の内容の主なものは職員に伝えていますが、職員の理解は十分ではなく、事業計画の策定や実践成果の評価・見直しについての職員参画はできていません。今後は、各園の特性を踏まえて、職員参画のもとで事業計画の策定や評価・見直しを行う仕組みを講じることで、そして法人と、本園の組織管理体制の双方向性を高めるよう、園長会議の機能強化と本園運営へのフィードバックの仕組み形成を期待します。</p>	

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
<p>(コメント) 保護者等が本園の保育にかかる計画を理解することは、保護者等に安心を提供し、保護者等が本園と協同して子どもを養育していくために大切な要件です。園だよりのほか、保健だよりのほか、給食だよりのほかの広報活動が充実しており、本園の保育内容や想い、行事計画を保護者等に伝える工夫は高く評価できます。しかしながら、本評価項目が問う事業計画の明文化がなく、法人および本園が推進する保育事業計画の周知が十分ではありません。保護者等にとって関心事となる事業計画の主な部分を分かりやすく周知することを期待します。</p>	

		評価結果
I - 4 福祉サービスの質の向上への組織的・計画的な取組		
I - 4 - (1) 質の向上に向けた取組が組織的・計画的に行われている。		
I - 4 - (1) - ①	保育の質の向上に向けた取組が組織的に行われ、機能している。	<b>b</b>
(コメント)	本園では、保育士一人ひとりが保育実践の振り返りを行い、それぞれに保育の質の向上に取組み、園長が適切な助言を行っています。（これについてはA-3-(1)-①で評価します）ただ、保育の質を向上するには、保育者一人ひとりの資質の向上だけではなく、組織としてのチーム力やマネジメント機能、あるいは建物・設備・用具等の環境、さらには地域資源との連携など、多岐にわたる“仕組み”の向上を組織的に講ずる必要があります。今回の第三者評価受審を契機として、定期的に広い視点からの評価に取組む体制の構築が求められます。また、客観的な評価を行うためには、諸々の計画に具体的な到達目標を設定（見える化）することが必要です。	
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>c</b>
(コメント)	前項で評価したように、園長をはじめとして、職員一人ひとりは保育の質の向上に向けて日々取り組んでいますが、“組織的な”評価やその結果に基づく計画的な改善策の実施には至っていません。法人として定める保育の基本方針やルール等については、法人として“筋を通す”ことが重要であり尊重すべきことですが、その趣旨を共通認識として徹底する一方で、各園の特性や地域性、施設・設備の環境等を踏まえ取り組むべき課題を明確にして、本園と法人が協同して絶えず見直していくことが求められます。	

## 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>b</b>
(コメント)	日々の保育業務において、園長が的確にその指導力を発揮するためにも、また有事の際に確実な運営を継続するためにも、園長の職務分掌を明確にすることが求められますが、法人の規定として、園長、正規職員、パート職員、一時保育担当、調理の別に、職務分掌表があります。本園は小規模園であり、その特性を踏まえた園長の役割や責任の明文化は十分ではありませんが、職員間に共通の認識となっています。有事や不在時における権限移譲についても、リーダーに託されることを自他ともに認めています。今後は、小規模園の特性を踏まえた園長の職務内容を明文化して、これを広報紙に示すなど、園内や法人、保護者等への発信に努めることを期待します。	

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>b</b>
<p>(コメント) 法人は法令遵守規程を定め、理事長が責任者となって保育所運営にかかるコンプライアンスを徹底するとともに、園長を副法令遵守責任者と指名し、職員の責務や教育及び研修、処分規定を定めています。理事長は、保育に密接に関わる諸々の法令等の情報は、経営協や自治体その他から入手し、役員会や園長会で共有しています。園長は、そうした法令等について職員に周知を図っていますが、全職員に確実な理解を得るには至っていません。また、本項目では、事業運営や社会活動を行う上での広範囲に及ぶ社会規範の理解・浸透を求めている、課題が残されています。</p>	

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。	<b>a</b>
<p>(コメント) 法人が経理をはじめとする事務作業を一括して統括しているため、園長は比較的に保育現場への指導力を発揮しやすい環境にあると言えます。園長は、職員間コミュニケーションを潤滑にして、助け合える関係性を作ることが大切に思い、職員と接しています。職員には、自己アピールの強弱や、保育技術の優劣、勤労目的の差など様々な特性があり、その人間性を和をもってまとめることに腐心しています。長い保育経歴によって培われた見識で職員を指導しており、職員からも、職場の雰囲気が良い、的確な助言を得られる、とその指導力は好感をもって受け止められています。今後は、小規模園として保育の質の向上を図るために法人に求めたい要望を、よりつよく主張して行くことを期待します。</p>	
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>b</b>
<p>(コメント) 保育所運営にかかる主な取引や財務を法人本部が統括管理して、経営の改善に取り組んでいるなかで、園長は質の高い保育を目指して、職員の働きやすい職場作りに意欲的に取り組んでいます。園長は毎月の職員会議に参加して、各クラスの状況を把握して課題解決を決裁しています。職員会議で決定したことは、引き続いて開催するクラス会議で、パート職を含む全職員に周知されますが、園長は敢えてこれには参加せず、リーダーに任せてその指導力を培っています。理事長主導で行事関連業務の省力化、ロボット掃除機やITなど最新技術の活用、保育補助の雇用を進めています。スマートフォンでの連絡体制や日々の業務効率化のためにタブレットを積極的に活用する等の取組を行っています。今後はIT機器の更新や増設を期待します。</p>	

Ⅱ-2 福祉人材の確保・育成

Ⅱ-2-(1) 福祉人材の確保・育成計画、人事管理の体制が整備されている。

Ⅱ-2-(1)-①	必要な福祉人材の確保・定着等に関する具体的な計画が確立し、取組が実施されている。	b
-----------	--	---

(コメント)	職員採用に関しては、正職と非常勤職員（以下「臨職」）のいずれも法人が統括しています。法人の保育理念である育児担当制保育に代表される、丁寧な保育方針に共鳴できる人材を確保して、保育理念、保育方針の実現に向けて育成を図っています。本園では3年前は現在より職員が3名多くいましたが、その後の退職者の補充ができていません。小規模園であり、育児担当制保育の特性上、各クラスでの正職には柔軟なシフトが難しく負担がかかる傾向があります。法人の保育方針である育児担当制保育を進めるために、ふさわしい人員の確保と一人ひとりの保育スキルを向上すること、及びさらなるチーム力の強化が課題となっています。
--------	--

Ⅱ-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	b
-----------	------------------	---

(コメント)	法人では正職、臨職別に詳細な就業規則及び給与規定を定めています。「期待する職員像」については端的な標語では作成していませんが、保育方針、保育目標、保育の心得などで明らかにしています。職員一人ひとりの職能や経験、人間性を客観的に評価する人事考課は行っていません。一時期、タレントマネジメントシステムの導入を検討しましたが、保育現場に適合させることが難しく断念しています。総合的な人事管理システムは福祉分野では難しいことですが、職員の資質や努力を客観的に評価（数値化）して人事や処遇に適切かつ公正に反映する仕組みを構築することは、職員が安心して職務に就き、将来像を描くことができるために求められます。
--------	--

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)	職員の就業状況の把握や労務管理、健康管理体制は、情報管理システムを活用して法人と本園が共有しています。園長は、勤務時間帯を細かく9つのシフトにわけて、超過勤務の発生抑制を図っています。また、職員間の和を図ることを心がけて日常的に職員に声かけを行っており、職員も、職場内の人間関係が良好であること、意見が言いやすくなった、働きやすくなった、有休もとりやすくなったなどと評価しています。それでも、小規模園であるが故の負担や、ワーク・ライフバランスを図りにくい面について職員間に不満があるなど、なお改善課題があるようです。小規模園の特性による改善課題の解決を、法人としてバランスよく図っていくために、園長会議における園長の発信力強化を期待します。
--------	--

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>b</b>
(コメント)	<p>「自己評価シート」及び「保育の計画」を職員一人ひとりが作成し、園長との面談を通じて目標管理を行っています。「自己評価シート」は年度目標、自己評価、職場への希望等を記載するもので、さらに「保育の計画」では、①園全体の保育理念・方針の理解、②幼稚園教育要覧・保育所保育指針の理解、③全体的な計画の編成と評価、④指導計画の作成、⑤環境の構成、⑥保育と計画の評価・反省、といった6つの項目を自己チェックし、最終的に園長のコメントを加えて次年度の目標管理へと展開しています。何度末の職員会議で法人の目標や方針の周知を図っていますが、各職員への予定している年3回の面談が適切な時期に行われ、シートを十分に活用した目標の進捗状況や達成度の確認、評価を確実に行うことが求められます。</p>
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>b</b>
(コメント)	<p>保育方針、保育目標、保育の心得などに、「期待する職員像」として、共感・思いやり・尊厳・分析力・クリティカルシンキング（批判的思考）を上げています。研修計画にも、保育所の理念や基本方針、基本の心得、ソフィア保育園考え方が明記されています。さらに「保育士の仕事とは？」として4点の資質向上テーマを掲げ、「保育の質を高める方法」として、保育士に①専門性、②人間力、③組織力、④事業力を求めています。保育所に必要な事故防止や安全管理、救命処置、虐待防止等を行うだけでなく、絵本教室にわらべ歌を組み込んだ独自の研修も実践されています。近年はホスピタリティ研修を加え、職員の保育実践における好事例の紹介や解説を行い、保育の質の向上に努めています。今後は研修委員会による評価や内容等の見直しを定期的に行うことを期待します。</p>
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>b</b>
(コメント)	<p>職員間のコミュニケーションは良好であり、日常の保育実践を通じ一人ひとりの知識や技術水準等の把握をしています。しかし、それに応じた各職員毎の研修やOJTは適切には行われておりません。行われた研修の参加レポートについては研修内容の報告だけでなく、現状の保育実践へのふりかえり（反省）を職員間で共有できるものとなっています。近年は研修に参加しやすいWEB配信や、これに参加した場合の手当の支給を行っています。しかしながら勤務シフトの都合上、研修への参加が業務時間外になっています。WEB配信同様に、外部研修に関しても適切な情報提供や参加の推奨を行い、業務内での参加ができる体制づくりを期待します。</p>

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>c</b>
(コメント)	<p>本園は0-2歳児対象の小規模園であり、現状は養成校からの実習生の受入れ依頼はなく、受入れ体制や受入れに適した環境は整えておりません。近隣に保育に関する専門職の教育機関等があり、連携はしやすい環境にあります。今後は法人と連携しながら保育にかかわる専門職や育成にかかわる体制づくりに積極的に取り組むことを期待します。</p>

		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)	HPや情報誌及び動画配信等、WEBやSNSを中心に法人や本園に関する情報を公開しています。地域福祉の実践については、つどいの広場ソフィア（大阪市地域子育て支援拠点事業（ひろば型）以下「つどいの広場」）の担当職員から情報を得て、地域や保護者等への情報発信を行っています。本園の入口には苦情に関する連絡窓口を含め、多様な情報を掲示しており、苦情に関する内容の公表をしています。第三者評価は初受審のための、今後は受審結果をもとにした振り返りや改善、その公表を期待します。	
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)	主な事務、経理業務は法人が行い、本園の職員が行う業務内容を軽減しており、法人業務とは区別して園運営に係る情報を職員に周知しています。法人の行う園長会議にて、四半期ごとに各園の経営や運営の確認が行われています。取引等の業務については、IT化を進め、ワークフローシステムによる電子決済や電子スタンプの活用等により透明性の高い運営を行っています。理事長専決事項、経理規程に内部監査及び任意監査の規定、などを定めておりますが、外部の専門家による監査やそれによる経営改善の取り組みについては今後に期待します。	

		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)	本園の全体的な計画等に地域とのかかわりについての文章は見られません。つどいの広場担当職員と、地域のニーズに関する情報を共有し、必要な情報は保護者等に提供するとともに、本園の入り口には地域の子育てにかかわる多様な情報や活用できる施設やイベントの掲示を行っています。また、本園の存在は地域住民に共通理解されており、本園からも盆踊りなど地域活動に参画しています。日々のお散歩コースには毎回あいさつを交わす住民もあり、勤労感謝の日には、園児から感謝のメダルを渡すなど、保育所を地域の一員と理解している地域住民との良好な関係が構築されてます。	
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)	ボランティアの受入れは地域との関係性の柱となるものですが、本園の保育理念や保育方針等にボランティアの受け入れについての考えは見いだせません。0-2歳児対象の小規模園なので実習生受入れ園とするのは難しいものの、本園の行うイベント等にボランティアの参画があればよいと職員は考えてます。さらに地域には保育の専門職を養成する教育機関もあり、そういった関連機関への協力やボランティアの受入れ体制づくりに今後取組むことを期待します。	

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>b</b>
<p>(コメント) 本園の入り口に地域の子育てにかかわる多様な情報や活用できる施設の情報を掲示しています。職員会議や研修にて子どもや保護者等の状況に応じて、活用できる関係機関の情報を職員間で共有しています。SNSの活用により保護者等や関係機関への園だより、保健だよりの配信も行っています。必要な社会資源との連携については、主に区役所との連携が中心ですが、区役所のみならず町内会等地域の関係団体等とのさらなる問題の共有化や連携を期待します。</p>	

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>b</b>
<p>(コメント) 併設するつどいの広場や一時預かり事業は常に本園と一体で運営され職員も派遣しています。そこでの育児相談やイベントを通じて得た情報を本園は共有しており、地域福祉ニーズ等については把握しております。さらに園長は全職員が得た相談や情報を常に把握しています。地域の関係団体や町内会への参画を通じてさらなる地域の福祉ニーズの把握に努めることを期待します。</p>	
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>b</b>
<p>(コメント) 併設するつどいの広場や一時預かり室（子ども子育て支援新制度）から得た地域の福祉ニーズに対して、委託事業を超えたソフィアならではの支援を子どもや保護者に実施しています。子どもへのわらべ歌や絵本の読み聞かせ、ベビーマッサージ、保護者も交えた親子体操等を実施しています。0-2歳児対象の小規模園ではありますが、地域住民との連携やそれを通じた防災対策の取組みについても今後期待します。</p>	

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>b</b>
(コメント)	ソフィア保育園「人権ガイドライン」を作成し、職員会議や研修等を通じて職員へ周知を図っています。人権ガイドラインは、27の基本的な考え方をベースに、育児・生活面（授乳や食事、排泄、睡眠、遊び、その他）にわたり、細やかに具体的な実践への手順や配慮を記したものとなっています。ガイドラインについての職員への周知状況の確認やその内容の定期的な見直しを行うことについても今後期待します。	
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>b</b>
(コメント)	プライバシー保護に関する規定・マニュアルの作成はありませんが、重要事項説明書に「秘密の保持」「プライバシーについて」の記載があり、日常の保育実践の中での取組みは行っています。個人情報保護とプライバシー保護の違いを、事例を通じてわかりやすく解説した資料を職員に回覧し理解を促しています。職員と保護者の面談はつどいの広場や一時預かり室を利用して行っておりますが、保護者へのプライバシー保護への十分な説明及び配慮については今後の課題となっています。プライバシー保護や権利擁護への理解を深める組織的な取組や研修を行い、職員に周知することを期待します。	
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>a</b>
(コメント)	HPには本園の保育に対する基本理念や保育目標のみならず、法人の基本理念や概要、取組み等広く紹介して情報提供を行っており、更新も定期的に行われています。さらにSNS配信を積極的に組み込んでおり、特色ある保育をわかりやすい動画で配信し、保護者等への情報提供を行っています。見学の申し入れにも園長が積極的に対応しています。	

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>a</b>
(コメント)	「入園のしおり」には本園の保育に対する考え方や保育の開始等に必要な重要事項が一通り記載されています。保護者等への重要事項の説明にあたっては事前に資料を送るだけでなく、要点をまとめたパワーポイントの資料を送り確認していただくようにしています。さらに保育の様子動画を作成しSNSから見ていただくなど、保育の実践を理解できる工夫を行い、保護者等から高い評価を得ています。配慮が必要な保護者等へは、ルール化はしていませんが都度ケースに応じてどのように対応するかを園長が事前に決めてから説明を行っています。	
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>c</b>
(コメント)	保育を終了した園児に対して、連携園には保育要録に子どもの育ちに係る事項や健康状態、その他を記して申し送りしています。保育途中の保育所の変更に伴う退園に対しては、その事例があまりなく対応を定めていません。卒園後の具体的な窓口や、担当の設置を保護者等に対して書面で案内してはおりませんが、必要時に園長が対応しています。0-2歳児を対象とする本園にあっては、3歳児の保育環境への移行に際する子どもの不安を解消する取組が求められます。さらに今後は、卒園後に園児を受け入れている連携施設との密な交流を期待します。	
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>b</b>
(コメント)	職員は保育理念「子どもの発達を理解し、ひとりひとりを丁寧に保育する」に沿って、子どもたちが楽しく過ごすことができるように日々の保育を行っています。登降園時の短い時間ですが、職員は保護者等との会話を大切にしています。年に一度、個人懇談会、クラス懇談会を実施し、保護者等の声を直接聞く大切な機会としています。さらに、子どもたちの日々の本園での食事や着替え等の様子を映像にまとめてビデオ参観をしています。「うきうきフェスタ(運動会ごっこ)」後にはアンケートを実施し、保護者等からの意見等を収集しています。全職員が内容を確認し、改善を必要とする場合は、クラス会議・職員会議で話し合っています。ただ改善内容について保護者等へのフィードバックは十分ではありません。園だよりを活用する等、保護者等への周知の取組を期待します。	
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>a</b>
(コメント)	法人のHPでは、イラストを用いて苦情解決の仕組み及び第三者委員を設置していることを紹介しています。また、重要事項説明書に記載し、事前に電子書類で配信して、「入園前に必ず読んでください」と伝えています。さらに、玄関ホールにも掲示しています。法人のHPでは、苦情解決レポートとして苦情内容を公開しています。保護者等から苦情を受け付けた場合は、園長に報告・相談をして、改善に向けての話し合いを職員会議で行っていて、園長から法人本部へも報告する仕組みがあります。	
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>b</b>

(コメント)	保護者から相談がある場合、担任は必ず時間を作り、落ち着いてしっかりと相談に応じられるように保育所に併設している「つどい広場」もしくは「一時預かり室」にて個別に対応しています。意見箱を玄関ホールに設置し、保護者からの意見を聞くことができる体制を整えています。今回の第三者評価に伴って実施した保護者アンケートの結果では、第三者委員のことを「知らない」という意見が多くありました。今後は、重要事項説明書に記載している第三者委員の存在とその意義についての説明を期待します。	
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)	保護者からの相談や要望、苦情に対して「要望・苦情マニュアル」を整え、迅速に対応しています。また、登降園時や連絡ノートに悩み等の記入があった場合、園長・クラス担任だけでなく、全職員が知っておくべき内容については、職員会議で報告し、情報を共有しています。年度末日に行われる会議において、マニュアルの見直しも実施しています。	

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)	園長を責任者としたリスクマネジメント体制を整えています。「安全対策・危機管理マニュアル」「防犯対策・事故防止マニュアル」「事故発生緊急マニュアル」等を整え、年度末日に見直しを実施しています。月に一度行っている避難訓練や事故防止訓練の際に「施設の安全チェックリスト」を使い安全点検を行い、事故防止訓練では、「散歩先での子どもの置き去り」「不審者」等も想定して訓練を実施しています。事故報告書やヒヤリハット検証記録を作成し、職員会議で「なぜその事故が起こったのか」「配慮すること」「今後の対応」について話し合い、保育の質の向上につなげています。救急救命措置に関して研修を実施しています。	
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)	「感染症予防マニュアル」「胃腸炎感染症マニュアル」等を整え、全職員が適切に対応できるようにしています。マニュアルは、年度末日に内容を確認し修正しています。園長からは、市の監査の際に、子どもが吐いてしまい、その場にいた職員が迅速かつ適切に対応した様子を見て関心されたと聞きました。感染症発生時は、登降園入カタブレット横に、病名、人数を掲示し保護者へ注意喚起を促しています。重要事項説明書に「衛生管理について」記載し、本園の衛生管理の考え方を説明し、毎月の保健だよりでは、流行している病気のことや予防方法等情報を保護者に提供をしています。	
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)	毎月、災害の種類・発生場所・発生時間等を変えて実施する訓練のねらいや、避難経路を指示した訓練内容、留意点を記入した計画書を作成して避難訓練を実施しています。非常時持ち出し品（黒リュック）の中には、緊急時個別対応票やおむつ、救急箱等が入っています。重要事項説明書「防災と安全管理」の項目で、災害時等の園の対応方法を保護者に説明しています。保護者への緊急連絡は、デジタルツールを活用する旨も伝えています。調理室他に園児用の非常食・水などを備蓄しています。今後は、保育所の強みを活かした、近隣関係機関と連携した災害時の取組を期待します。	

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>b</b>
(コメント)	「ソフィア保育園の考え方」の中に、「ソフィアの人権ガイドライン基本的な考え方」として、授乳・食事、排せつ、睡眠、遊びに関すること等、子どもに接する職員の行動指針やソフィアの標準的な実施方法を整えています。しかしながら、日々の保育実践について、様々な実施方法が口頭で伝えられているようです。今後は、それらを文書化し、会議等で話し合い、精査・整理することで本園の「保育マニュアル」として整えられること、さらに、日々の保育がマニュアルに基づいて実施されているかを確認する仕組みづくりを期待します。職員は、保育理念である「ひとりひとりを丁寧に保育する」ことを大切に、画一的な保育とならないように日々の保育を行っています。	
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>b</b>
(コメント)	災害訓練や行事についての標準的な実施方法については、実施後の職員会議で方法等の見直しを行い、行事後に実施した保護者アンケートの意見についても、課題解決に取り組み、次の保育計画に活かしています。水遊びマニュアル等多くの実践マニュアルは、年度末職員会議に全職員で見直しを実施しています。今後は、口頭でしか伝えられていない保育実践をマニュアルとして整え、いつだれがどのように見直すかという仕組みづくりに期待します。	

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>b</b>
(コメント)	入園希望者には見学会を実施し本園の特徴等を丁寧に説明しています。事前に重要事項説明書を保護者に読んでもらい、説明会では、本園での約束事等を中心に説明し、同意を得ています。入園前の面談時に保護者から出た食事や午睡などの様子や意見、子どもの様子、役所からの情報、医師からの健康診断回答書等を基に、担当職員を中心として個別の指導計画を作成しています。しかしながら、調理職員や保育所以外の関係者の参加によるアセスメントの取組はできていません。今後は、関係機関との連携が必要な事例が発生することも考えたアセスメントの体制づくりを期待します。	
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>b</b>
(コメント)	クラス会議では、各クラスの状況報告とともに個別指導計画についても話し合いをもち、改善すべき事柄は、迅速かつ適切に対応しています。今後は、作成した個別指導計画や月間計画、年間計画について、保育の質の向上を継続的に図るために、Plan（計画）→ Do（実行）→ Check（確認）→ Act（改善）のサイクルを繰り返し、保育の質を高めるために継続的に指導計画を改善する仕組みづくりを期待します。	

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>b</b>
-----------	--	----------

(コメント) 担任が子どもに関する発達記録や保育の実施状況を記録しています。前日からの引継ぎやその日の流れ、行事等は園日誌に記載し、全職員が出勤時に目を通し、情報を共有しています。データ管理は、タブレットを活用していますが、全職員が確実に情報共有できているかを確認するために紙媒体チェックを併用しています。今後は、記録の内容や書き方について、子どもにとってマイナスになる文面ではなく、良いところをさらに伸ばすような書き方になるように勉強会や研修の機会を確保することを期待します。

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>b</b>
-----------	------------------------	----------

(コメント) 個人情報に関する書類は、職員室の鍵付き棚に保管しています。個人情報保護規定を定め、職員に周知し、重要事項説明書には、「秘密の保持」として、個人情報に関する本園の規定を明記しています。職員には、個人情報「もの」とプライバシー「こころ」という内容で事例を紹介し、個人情報とプライバシーの違いや重要性について閲覧資料として回覧しています。子どもの記録の保管、保存、廃棄、情報の提供について、法人として規定はあるが実行できていない課題があり今後の取組を期待します。

## 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)	法人は、ソフィア保育園としての保育理念・保育方針にもとづき、0歳から5歳までを網羅した全体的な計画(統一カリキュラム)を作成しています。それを受けて園長は園独自の全体的な計画を作成し、本園の規模や地域性、保護者の状況、職員との連携を考慮しながら0歳から2歳時までの発達過程を考慮した保育目標を定めています。本園独自の全体的な計画は、職員の保育に対する意見を考慮しながら園長が作成しています。今後は職員参画のもと本園特有の独自性を加味しながらの全体的な計画の作成や評価、見直しすることを期待します。	
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)	小規模園らしい、目がよく行き届き家庭的な環境づくりを行っています。1・2歳の保育室は同室で、職員間の協力体制やコミュニケーションが良好です。また1・2歳の保育室は、動かすことのできる低い仕切り家具(収納付き、一部は固定)が置かれ、遊びや食事、午睡等の場面ごとに仕切り家具を動かすことでいくつかのコーナーを作り生活場面に対応しています。しかしながら、時間帯によっては遊びと食事と午睡の場所が隣接混在し、落ち着いた環境や一人ひとりが落ち着ける場所づくりが難しい状況です。幼児(3歳)に移行していく2歳児のための保育環境は大切であり、1歳児と一緒にいることで集団保育への準備ができにくい場面については改善が求められます。	
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)	「子どもの発達を理解し、ひとりひとりを丁寧に保育する」という保育理念のもと、「保育のこころえ」や担当制保育を行い職員同士で話し合いを行いながら、子ども一人ひとりが大切にされのびのびとした保育が実践されています。本園では法人として定めている標準的な保育の実施方法を、本園の子ども一人ひとりに合わせて、標準にこだわらない柔軟な運用も行っています。保育の場面では、一人ひとりの遊びは自由で子どもの状況に沿った見守り対応をしている様子も伺えました。また職員間のコミュニケーションが良好に取れており、全職員が園児一人ひとりの個性を把握しています。	
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。	b
(コメント)	「自分でできることは自分でできるこどもに」を保育目標に掲げ、担当制保育の中でその実践を行っています。月間計画にて、個々の子どもの担当職員が一人ひとりに主体的な生活習慣が身につくよう目標を定めています。日課(一日のスケジュール)は子ども一人ひとりの生活リズムに合わせたゆるやかな時間割となっています。一人ひとりに年齢別記録簿をつくり、発達の状況を4か月ごとに確認しています。1歳と2歳の保育室が1室の為、家具でコーナーの仕切り方を工夫をして活動の場面に対応していますが、活動の場と休息の場の混在がみられ、その解消が今後求められます。	

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
<p>(コメント) 保育室は家具の仕切りを柔軟に移動させ、遊びや生活の選択が自由にできる環境を整えています。法人の方針として、一斉に職員から何かをすることは避けており、保育室での遊びの時間も4つのコーナー遊びに仕切り、園児がその中で自主的に思い思いの遊びができる工夫をしています。わらべ歌を遊びに取り入れ、子どもの情緒の安定や安心感を育てています。職員は月1回おもちゃの環境会議で評価改善を話し合い、各コーナーのルールを定めています。園庭は確保されていませんが、つどいの広場を利用したり、限られた時間の中で近隣の公園などのお散歩を通じて体を動かす時間を確保しています。お散歩のときは積極的に近隣住民に挨拶を行い、いつも見守りをしてくれる店舗や近隣住民とコミュニケーションを図っています。</p>	
A-1-(2)-⑤ 乳児保育（0歳児）において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
<p>(コメント) 基本的な愛着関係の構築と安心して過ごすことができるように、また、「保育は生活の中に教育がある」という信念に基づき育児担当制保育を実施しています。「わらべうた」を保育実践にとり入れ、子どもとの心地よい時間を作っています。0歳児には、ベビーマッサージを取り入れています。立ち始め等の時期には、頭上に興味を引くよう四季に合わせた吊飾りをしたり、段ボールでコーナーをつくり一人遊びができるように配慮し、さらに、色や形に興味を持ち始めた頃には、それに合わせた玩具を手作りで用意する等、子どもの成長に合わせた環境づくりをしています。登降園時には、短い時間でも家庭の様子や本園での様子を伝えあい、本園と家庭の連携を大切にしています。</p>	
A-1-(2)-⑥ 3歳未満児（1・2歳児）の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
<p>(コメント) 子どもが主体であることを大切にし、職員が遊びを決めるのではなく、子ども一人ひとりが何をして遊びたいか、だれと遊びたいかを考え、職員はその様子を見守りつつ必要に応じて仲立ちをしています。個人差が大きくなる1歳児と2歳児には、一人ひとり丁寧に対応しています。園庭がないので可能な限りお散歩に出かけています。お散歩途中のお店や草花など、地域の人や自然に触れ、指さし行動等の子どもたちの様子に対して、職員はその都度対応しながら子どもたちの探索活動が広がるように保育しています。また、併設のつどいの広場（大阪市地域子育て支援拠点事業（ひろば型））時間外には、そこを借りて保育活動を実施するなどの工夫もしています。</p>	
A-1-(2)-⑦ 3歳以上児の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	—
<p>(コメント) 本園は0～2歳児対象の小規模保育所ですので、本評価項目は「評価対象外」とします。</p>	
A-1-(2)-⑧ 障がいのある子どもが安心して生活できる環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	b
<p>(コメント) 重要事項説明書では、「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として障がい児保育を行っています」とし、障がい児保育の考え方を明示しています。過去には、ダウン症児の保育を行っており、この際は保護者等と密に連携を取りながら個別支援計画を立て、全職員が障がいの特性を理解し、他児と垣根なく、できないことを援助する保育を実践していました。子どものもつ様々な発達過程を学習する機会を確保し、障がい特性に関する広い知識を持つことができるような研修会等を実施することを期待します。</p>	

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。	b
(コメント) 本園では、毎日同じ生活リズムで過ごすことを基本としながら、その日の子ども一人ひとりの体調を確認し、お散歩は控えて園内でゆっくり過ごす等の対応をしています。食事も一斉に食べるのではなく、生活のリズムを含め、一人ひとりに合わせて順次食事を進めています。移動式家具を使い場面転換を行い、遊びの場所、食事の場所、午睡の場所の空間を確保しています。しかしながら、早く食事をすませた子どもが午睡に入っても、食事の時間が来ずに遊んでいる状況があります。今後は、待っている子どもに絵本を読む等静かな遊びを促すことで、静かにゆったりと過ごすことができる空間づくりに期待します。延長保育で降園が遅い子どもの友だちを見送るときの気持ちを職員は理解し、ただ、待つだけにならないように、寄り添いながら安心感が持てるように保育しています。	
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) 本園は0～2歳児対象の小規模保育所ですので、本評価項目は「評価対象外」とします。	
A-1-(3) 健康管理	
A-1-(3)-① 子どもの健康管理を適切に行っている。	a
(コメント) 保健や看護の目標を定め年間保健計画を作成しています。「保健・感染症対策マニュアル」では、SIDS予防や汚染物処理、身体測定の方法を定めています。朝の登園時の子どもの様子を園日誌や保育室内のホワイトボードに記入し、職員は出勤時に確認しています。また、園内で発生したケガ等の情報を全職員が共有し、降園時に担任不在でも保護者に説明できるようにしています。身長・体重等を毎月測定し、内科や歯科健診の結果や保護者からの予防接種等受診歴等も健康管理表に記録し、全職員が確認できるようにしています。午睡中のSIDS予防には、担当時間を決めて体位や呼吸の様子等をチェックし記録しています。法人の看護師を中心とした保健会議を開催しており、保健だより「すくすく通信」を毎月配信して、感染症情報や家庭で気をつけること等を伝えています。	
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) 医療機関と嘱託医契約を締結し、内科検診は年2回、歯科検診は年1回実施しています。検診前には保護者に気がかりなことがないか確認しています。受診結果は、健康管理表に記録し、全職員が把握しています。検診結果を保護者に伝え、治療が必要な場合は受診を促しています。	
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) アレルギー対応マニュアルを整えています。対象児の食事の順番を最初にした席を他児と離たり、識別できるようトレイを用いて食事を提供し、対応食であることを全職員で周知・確認しています。現在はアレルギー食対応の園児はいません。アレルギー対応については、重要事項説明書に除去または代替食で対応する旨を記載し、保護者へ周知しています。熱性けいれんやアナフィラキシー等、アレルギー反応が起きた時の緊急時対応や体制について研修を重ねていますが、年に1回ではなく複数回実施できることを期待します。今後は、「保健だより」を活用して、例えば「パンを食べながら登園することでアレルギーのある子どもにどのような影響があるか」といった具体例を個人情報保護しながら保護者へ周知できる仕組みづくりに期待します。	

A-1-(4) 食事

<p>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。</p>	<p><b>a</b></p>
<p>(コメント) 法人の給食理念は、「食べることは生きること」とし、本園の食育計画のねらいは、「食べることに興味や関心を持つ、友だちと一緒に楽しく食べること」としています。食事は一斉ではなく、0歳児は保育室内で職員と1対1で、1・2歳児は、調理室の前にコーナーを作り、1歳児は2対1、2歳児は3対1で、一人ひとりの進み具合に合わせています。重要事項説明書では、「一日の食事量を100とした場合、園では50%、残りは家庭での朝夕で取りましよう」と保護者に伝え、複写式の連絡ノートには、家庭での朝夕の献立の記入も求め、園での食事の様子や量を記入しています。園長は、コロナ過でできていなかった給食の試食会を復活させて、本園が実施している調味料使用量の目安「大人の半分」がどのような味なのか体験してほしいと考えています。今後の取組に期待します。</p>	
<p>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。</p>	<p><b>b</b></p>
<p>(コメント) 自園調理を実施し、保育室に隣接した調理室で調理をしています。職員から子どもたちの様子が伝えられ、その日の体調に合わせて、一人ひとりに適した食事を提供しています。給食の特徴は、薄味で素材の持ち味を生かした和食中心とし、化学調味料は基本使用していません。食器は、陶器を使用しています。クリスマスや節分等の行事食に加え、各都道府県の郷土料理を献立に取り入れています。職員からその地方や料理の特徴の話をして、食育の一環としています。調理担当職員は、食事の進み具合を確認していますが、子どもたちに感想等直接話を聞く機会はありませんでした。子どもたちから意見を聞き、月に1回、法人全体で開催している給食会議で献立作成や調理方法等に活かす仕組みづくりに期待します。</p>	

**評価結果**

A-2 子育て支援

A-2-(1) 家庭との緊密な連携

<p>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。</p>	<p><b>b</b></p>
<p>(コメント) 日々の連絡帳や登降園時の会話により本園と家庭での子どもの情報を共有しています。また、園だより、給食だより、すくすく通信が充実しており、保護者等は、本園からの情報提供には高く評価しています。保育参観や個人懇談をそれぞれ年1回実施していますが、その開催時期の設定については、肯定評価がやや低くなっています。就労により時間の融通が付きにくい保護者等へ、本園の保育方針や取組を説明し、保護者の意思を受け止める機会を充実することを期待します。</p>	

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。	<b>b</b>
(コメント)	職員は、保護者等との信頼関係を構築してコミュニケーションの充実に努めて相談にも応じています。子育ての悩みなど、相談内容によっては園長も関わっています。本園に併設されているつどいの広場が発信している様々な案内は、玄関ホールでも閲覧できるようになっており、園児の保護者等にとっても貴重な子育て情報となっています。今後は、保護者等の就労など、個々の生活課題に専門的に応えることができるよう、ソーシャルワークやカウンセリング等の専門性を高めることを期待します。
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>a</b>
(コメント)	家庭内での不適切な養育が社会問題化する中で、保育所には家庭での児童虐待の兆候をいち早く発見し、対応することが求められています。虐待防止マニュアルにそって、職員は子ども及び保護者等の様子や言動等から虐待の早期発見・早期対応に努めていますが、児童虐待に特化した研修は実施されていません。疑わしきは様子を見るのではなく、躊躇せずに通報することが原則です。職員がより早期・的確に家庭内虐待の予兆を察することができるよう、虐待防止にかかる効果的な研修の実施が求められます。

	<b>評価結果</b>
--	-------------

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>b</b>
(コメント)	職員は、定期的にチェックシートを用いて保育実践の振り返りを行って園長に提出し、園長は結果を確認してフィードバックしています。今後は、職員一人ひとりの振り返り（自己評価）を集約して組織全体の課題として取り上げ、改善課題と位置づけることが求められます。職員がそれぞれの自己評価を共有して学びあい、あるいは評価しあうことによってポジティブな意識共有を図ることも期待できます。一方、職員は個々に目標を立てて、園長はその達成度を年度末面談で確認していますが、今後は期首の目標設定、期中の進捗状況確認、期末の目標達成度と就業意向確認の、年3回実施することを期待します。

	<b>評価結果</b>
--	-------------

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組んでいる。	<b>b</b>
(コメント)	就業規則には、体罰を禁ずる規定を明記しています。また、ソフィア基本の心得に、子どもは「安心」「自信」「自由」の権利を持っている、と記しています。法人で取組んでいる絵本研修では今年度よりホスピタリティをテーマとした研修に発展し、子どもの心地よい保育や体罰等を伴わない援助技術習得の一助としていることは高く評価することができます。今後は、体罰に限らず、いかなる不適切な言動を伴わない保育を行うための援助技術を習得する研修の更なる充実と不適切支援検討会議の実施が求められます。

## 利用者(子ども)への聞き取り等の結果

### 調査の概要

調査対象者	
調査対象者数	人
調査方法	

### 利用者への聞き取り等の結果（概要）

--

## 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	ソフィアみどり保育園痛園児の保護者
調査対象者数	19人(世帯) 有効回答数13世帯
調査方法	自記式質問紙留置法

### 利用者への聞き取り等の結果(概要)

保護者の全員が、子ども達が園で楽しく過ごしており、この園に入れて良かったと回答しています。

園の方針や職員の態度、保育内容その他の各項では、24項目中17項目で8割以上が肯定評価をしており、そのうち11項目は9割以上の肯定率を示しています。全体的に見て良好な結果と言えます。

とくに評価が高いのは【職員の態度や姿勢】に関わる項目で、ほとんど満点に近い評価です。また、提供される食事・おやつについても満点評価になっています。

やや評価が弱いのは、利用時間の柔軟な対応や、保育参観・個別懇談の機会の多さについてです。

なお、障がい・国籍の問題や第三者委員等の認知が低いのは、保護者の関心が薄いせいだと思われます。

## 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