

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	ソフィア歌島保育園	
運営法人名称	社会福祉法人みやび	
福祉サービスの種別	保育所	
代表者氏名	園長 中村美智代	
定員（利用人数）	100 名（利用者数：95名）	
事業所所在地	〒 555-0021 大阪市西淀川区歌島2-2-10	
電話番号	06 － 4862 － 5897	
FAX 番号	06 － 4862 － 5898	
ホームページアドレス	https://www.sophia-nursery-school.com	
電子メールアドレス	m-nakamura@titan.ocn.ne.jp	
事業開始年月日	平成 30 年 4 月 1 日	
職員・従業員数※	正規 12 名	非正規 17 名
専門職員※	保育士20名 調理師1名	
施設・設備の概要※	〔居室〕 保育室（0歳児～5歳児各1室）、0歳児沐浴室・調乳室、調理室、事務室、職員更衣室、子育て相談室、職員休憩室、子ども用トイレ、大人用トイレ、多目的トイレ	
	〔設備等〕 園庭、屋上園庭	

※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：
 - ・行動力のある子ども
 - ・発想が豊かな子ども
 - ・個々の違いを認め、理解する子ども
 - ・命を大切にする子ども
 - ・平和を大事にする子ども

【施設・事業所の特徴的な取組】

- 特色ある保育
 - ・0歳児：育児担当制保育、ベビーマッサージの導入
 - ・1、2歳児：育児担当制保育
 - ・3歳児：学園別クラス活動、ノビシアカリキュラム
 - ・4、5歳児：異年齢クラス活動、学年別クラス活動、ノビシアカリキュラム
 - ・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。

【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5月10日
評価決定年月日	令和6年7月22日
評価調査者（役割）	1102C008（運営管理委員） 2101C017（専門職委員） 1102C009（その他） （ （

【総評】

◆評価機関総合コメント

ソフィア歌島保育園は平成30年4月に開園し、令和6年4月に満6年が経過しました。コロナ禍の期間を超えてようやく地域にもなじんでいます。JR塚本駅から徒歩9分、一方通行で車や人の往来も比較的少ない道路を約50mで幹線道路の淀川通りに出たところにバス停もあり、また近くに歌島小学校や歌島中学校、徒歩15分以内に数ヶ所の公園にも恵まれています。0～2歳児には育児担当制、3歳児からは、法人独自の保育手法である「ノビシア」により、子ども一人ひとりに丁寧に寄り添い、自発的な思考や行動力を育てています。給食は自園調理で、素材にこだわり和食中心で季節の行事や旬の食材、郷土料理など豊かなメニュー構成で食育に繋がっています。登降園管理や保育記録、保護者との情報共有にIT化が進んでおり、職員にとっても保護者にとっても、子どもの成長とともに喜びあえる取組となっています。

※ノビシア式学習法：テーマを決め、スモールステップで子どもが飽きずにテンポよく集中して学習に取り組む指導法

◆特に評価の高い点

■園長の指導力（職場内、良好な人間関係の保持）

園長は、保育に関係する法令に精通してこれを職員に周知しています。また職員のコミュニケーションや関係性は良好で、互いに意思疎通しやすい環境が創られています。

■保育環境の設え

保育室は温湿度計や床暖房が設置されており、季節を通して快適な状態に保たれています。

■月齢や発達状況に応じて、子ども一人ひとりに丁寧に寄り添い、その主体性を育てている
子ども一人ひとりのフェイスシートを作成して、四半期毎に子どもの経過記録をチェックシート様式で追加しています。0～2歳児は育児担当制保育を導入し、0歳児にはベビーマッサージを取り入れ、子ども一人ひとりに丁寧な保育を行っています。また3歳以上児には、ノビシアメソッドという独自手法で強制することなく子どもが子ども自身の頭で考えて行動することを大切にしています。

■適切な健康管理・感染症、アレルギー対応

子どもの心身特性をフェイスシートに記録し、各種のマニュアルを整備して子どもの健康管理や感染症対策、アレルギーへの配慮を尽くしています。また、「すくすくノート」により、保護者等との情報共有も図っています。

■美味しく楽しめる食事の提供と食育

自然素材から出汁をとって旬の食材を使ったおいしい給食を提供し、子どもたちは成長過程にあわせてマイペースで食事をしています。各園の給食担当職員が毎月給食会議に参集して、子どもの嗜好や満足度を共有してメニューに反映しています。調理室を保護者や子どもに見えるようにしつらえ、食への関心を高めるとともに、給食職員が保育室に入って子どもを見守っています。

◆改善を求められる点

■中・長期計画および事業計画の策定

法人の設立趣旨や理念を、運営する事業所に一貫して徹底するためには、法人としての基本方針や中・長期計画を明文化することが求められます。

その上で、本園においても地域性や特性に照らして独自の構想を立案することが求められます。課題を明確にし、職員参画のもと保護者等の理解も得て、計画的に事業の質を高めていくことを期待します。

■保育の質を向上するための組織的な取組

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おり、園長は状況を把握し問題意識もあって適切に指導しています。

しかしながら、園全体で課題を共有し、職員を巻き込んだ議論にまで発展させるには至っていません。本園における保育実践や地域性、施設・設備等の環境を踏まえ、取り組むべき具体的な課題を明確にして職員間の議論を活性化させることを期待します。

■実習生の受入れ体制およびマニュアルの整備

福祉の人材を育成すること、また、保育に関わる専門職の研修・育成への協力は、保育所の社会的責務の一つです。

また実習生の受け入れは人材確保に繋がることから、積極的な受け入れが求められます。

今後は、法人と連携して実習生受け入れに関するマニュアル等の作成など、組織的な体制作りが必要です。

■地域社会との連携・地域への公益的活動

地域社会との連携・協同は、保育所の機能や社会的理解の向上に資するとともに、子どもの社会性を育む上で重要な取組となります。また、重層化する地域福祉課題の克服に尽力することは社会福祉事業所としての責務でもあります。

保育所という枠を超えて、広く社会と交流してその有力な社会資源となることを期待します。

■第三者委員の周知と活用

第三者委員を設置していることを保護者等に周知し、その活用を促すことが求められます。

■BCPの早期完成

総合的なBCPを早期に完成して子どもの安全を期するとともに、事業の安定的な継続と、被災からの早期の機能回復を達成する仕組みを確立することを期待します。

■全体的な計画の形骸化

全体的な計画は、法人本部が主導してその保育理念・方針に基づいて作成し、各園の園長がそれぞれの特性に応じてアジャストしていますが、それは年度初めに職員へ説明するだけで、職員の参画のもとで作成されておらず、多くの職員は認識できていません。職員に周知徹底して保育計画や保育実践の基本として位置づけることが求められます。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

開園6年となり、初めての第三者評価を受けるにあたり、園の改善点を的確に評価していただき、いろいろなことを見直す機会となりました。改善点を考慮し、計画的に事業の質を高められるよう、また職員間との議論を活性化し、人材育成や保育の質を向上するための組織的な取り組みを行っていきたいと思います。地域との公益活動も積極的に行い、地域に根付き求められる保育園でありたいと思います。

◆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)	法人理念、保育理念、保育方針、保育目標を明文化しており、職員の行動規範となる具体的な内容を示しています。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保育理念・保育方針を掲載して広く周知しています。保護者会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。また、職員には入職時の新任研修のほか、全体会議で周知を図っています。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。	

		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)	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で共有しています。ソフィア歌島（以下「本園」）においては、開園後の経緯や地域特性、施設環境に即した状況分析を期待します。	
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)	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、役員間で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い、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、職員間の協調性の強さにあり、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施を期待します。	

		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。	c
(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していません。本園については、地域のコミュニティや社会資源、施設環境等の特性に即した中・長期計画の策定が求められます。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。	
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)	事業計画が策定されており、それらは実行可能な内容ですが、保育に直接かわる内容や行事計画が中心であり、保育所運営にかかる事業計画（保育機能の向上や保育環境の改善、働き方改革、地域に向けた取組等々）の明文化をしていません。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が一般的ですが、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。また、事業計画は進捗状況や年度末の達成度を評価できるよう、数値目標や具体的な成果目標を設定することが大切です。	
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
(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共有しています。事業計画の策定についてのガバナンス機能（組織管理体制）は法人本部に集中しており、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ありません。園長は、職員の意見を汲んで事業計画の策定に反映するよう努めていますが、実践成果の評価・見直しについての職員参画は十分ではありません。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、そして法人と、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園運営へのフィードバックの仕組み形成を期待します。	
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)	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、給食だよりなど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。	

		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
(コメント)	本園では「自己評価シート」により保育士一人ひとりが保育実践等を年3回振り返り、園長が適切に助言しています。また、保育日誌等においても評価・反省を行い、次の保育計画に反映していることは高く評価できます。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や、個々の保育実践だけではなく、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り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り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)	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は十分ではありません。法人として定める保育の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。ただ、ルールに込められた道理や想いを再認識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アレンジすることが大切です。本園と法人が双方向的に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図っている。	b
(コメント)	法人の規定として、園長、正規職員、パート職員、一時保護担当、調理員それぞれに、職務分掌表を整えています。主任不在のことが多く、園長は、諸事全般について状況を掌握して、その責務を全うしています。園長は、職員からの報告や相談に的確な対応に努めるとともに、全体会議、各種会議等において、全職員に対してその職責に応じた指示をしています。今後は、主任等の指導職を配置して、適切な役割分担による階層的な組織を構築す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。	a
(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しています。各園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。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、役員会や園長会議で共有されています。園長は、保育にかかる法令等について職員に周知を図るべく、全職員が日常的に情報を共有している保育日誌に行政通知や資料を挟み込んでいることは高く評価できます。今後は保育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・浸透を進めることを期待します。	
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)	保育の質の現状把握や改善点について、定期的に行われる職員会議やクラス会議の場で話し合いをおこなっています。また、園長は職員の保育状況を把握し、適切なアドバイスや指導をおこなっています。園長と職員とのコミュニケーションもよく、園長は職員の気持ちを尊重する姿勢で相談にのっています。職員の園長像は、話しやすい・相談しやすい・仕事熱心・ポジティブ・切替が速い、ただ仕事を抱え込むきらいがある等です。	
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)	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ます。また、ソフィアグループ共通の経営合理化として「スマホを活用する」「IT導入」「お掃除ロボ等の利用」を実施しています。園では、備品係・美化係等担当者を決め、節約を意識した取組をおこなっています。園長は園全体の業務を把握し、人員配置や職員の働きやすい環境整備などに取り組んでいます。しかしながら、こうした取組の職員への周知と職員の参画は充分ではありません。経営の改善や業務の実効性の向上に向けた組織的な取組を期待します。	

		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。	b
(コメント)	人材確保については法人が一括して取り組んでいますが、計画的な人材確保の取組が不十分です。求人情報は法人のHPや求人情報サイトに掲載し、また、SNSに求職者向け動画配信をしています。就職フェアには園長も参加し、園の詳しい情報の提供や保育実践等について説明しています。職員の定着については、新人職員には2～3年先輩が率直に声かけするなどして、職員関係を良好に保っています。今後は、必要な福祉人材や人員体制について計画性のある具体的な取組を期待します。	

Ⅱ-2-(1)-② 総合的な人事管理が行われている。	b
(コメント) 法人の保育理念・保育方針・保育目標等にもとづき「期待する職員像等」を明確にしています。園長は職員の自己評価を参考にして、職員の処遇等を検討しています。職員はスキルアップ研修等を受講することで処遇が変わる事を園長より口頭で聞いています。しかしながら、法人及び園では人事評価基準は明確には定められていません。人事評価基準を定め、基準の見える化や職員が将来の姿を描く事ができる仕組みづくりを期待します。	
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) 職員の意向を基に、園長がシフトを作成している事は職員に周知されています。また、シフトに関しては、相談すれば園長や職員は臨機応変に対応しています。非正規職員は、定時に帰れるので働きやすい、記録のデジタル化で負担が軽減されている、残業が少ない等、配慮した取組を評価しています。法人として職員には確定給付企業年金手当を設定しています。また、職員の福利厚生としてレジャー等の優待特典のある福利厚生サービス機関に加入しています。その他「職場におけるハラスメントの防止に関する規定」を定め周知して、健全な職場環境づくりに努めています。	
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
(コメント) 職員は、自己評価シートに三期に分けて目標と反省を記入して、自分の目標達成度を振り返り、評価をおこなっています。ただ、自己評価シート記入マニュアル等は作成されておらず、新任の職員は口頭での指導を受けて作成していますので、評価の基準が曖昧な面があります。年1～2回、自己評価シートを基に園長と面談を行っていますが、園長からのフィードバックは口頭のみとなっています。自己評価シート記入マニュアルの作成、目標達成度の確認、職員へのフィードバック等の取組を期待します。	
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) 法人の理念・保育方針・保育目標には職員の行動規範「期待する職員像」が示されています。しかしながら職員の教育・研修に関する園の基本姿勢を基本方針や計画として策定し明文化されていません。法人内研修はリモート/ＺＯＯＭを利用して実施されていますが、研修内容やカリキュラムの定期的な評価と見直しの取組が十分ではありません。園として研修の目的を明確にし、体系化された研修計画の策定を期待します。	
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) 毎年度はじめ、園の全体会議では午前中に全職員対象、午後に新人職員のガイダンス研修、中途採用者には、その都度園長がオリエンテーションを実施しています。ただ、教育・研修の内容については、職員の経験や習熟度に配慮した個別的なＯＪＴや階層別研修等の取組が十分ではありません。職員は研修後に研修報告書を作成し、職員全員に回覧し周知しています。また、研修報告書とは別に昼礼時に研修内容を口頭で発表し共有しています。本人の資格取得となるスキルアップ研修を除いて、園から受講を求められる外部研修の費用は園が負担しますが、いずれも勤務時間外の扱いとなるので、職員は有休をとるなどして受講しています。	

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)	実習生の受け入は積極的には実施できていません。また、実習生等に関する、基本的な姿勢を明確にした体制や受け入れマニュアル等は整備されておらず、実習指導については、その都度園長よりクラス担当に要請しています。実習生には実習終了時に、クラス担任・園長から全体的な感想をフィードバックしています。福祉の人材を育成する事・育成への協力は、社会福祉法人の責務の一つです。受け入れ体制を整備し、マニュアルの作成が求められます。	

		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)	法人のHPに、法人が目指す保育理念や方針、運営する各施設の内容や環境・設備等を写真で分かりやすく紹介したり、園の取り組みを地域に向けて発信しています。また、予算、決算情報および苦情解決レポートをWEB（ワムネット）で公表しています。第三者評価は今回初受審ですが、その結果を公表しています。	
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)	経理情報は法人事務局と本園で共有してHPで公表しています。保育事業運営に伴う諸々の取引に関する決裁は、ほとんどが電子化され、現金による出納はほぼありません。社会福祉法人の規定で、理事長の専決事項にも一定の制限をかけています。大阪市の監査で指摘された事項にもきちんと対応、改善をしています。事務、経理、取引等に関するルールは一部の職員に周知されていますが、全職員の理解は十分な状況ではありません。保育職を含む全職員が経営状況に関心を持って組織の内部検証体制を構築することを期待します。	

		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)	勤労感謝の日に、子どもが地域の消防署や診療所等に「ありがとう」と、子どもが製作したカレンダーを届けています。園長は今後、地域との交流の機会を増やしていこうと考えており、令和6年4月以降、園庭開放を計画しています。地域の高齢者福祉施設等との交流も考えていますが、具体化はこれからの取り組みになります。地域との関わりについては、その達成目的と生じる課題克服の基本方針を明確にし、地域の理解を得ると共に子どもや保護者がそれぞれのニーズに応じて地域の社会資源を利用するように勧めることを期待します。	

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)	ボランティアを受け入れることは、地域社会と保育所をつなぐことは子どもや保護者の利益に叶う大切な取り組みです。ただ、リスクを伴うこともあり、受け入れに関する基本的な姿勢やルールを明確にした上で積極的に受け入れることが求められます。学校教育への協力も保育所と地域をつなぐ取り組みの大きな柱となります。中学生の職場体験を受け入れていましたが、コロナ禍においては学校側からの取組停止がありました。今後はその再開や、地域住民および学生等のボランティアの受け入れを積極的に取り組んで行くことに期待します。	
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
(コメント)	要保護対策協議会（要対協）の案件や配慮を要する子ども等についてはこども相談センター等の関係機関と連携して迅速かつ適切な対応をしています。そのほか通園する子どもやその家庭にとって有効な地域の情報を掲示板に示して案内し、活用を促しています。子どもの安全な生活環境を整え充実した養護と教育の一体的展開を遂行するには、園内の設備等だけではなく地域の様々な社会資源を活用することが欠かせませんので、社会資源のリスト化（その所在と期待する機能）を行って、職員間で共有し、組織的な連携を強化することを期待します。	
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)	社会福祉事業者である保育所には保育事業の枠を超えて、地域の重層的な福祉課題を把握して、これに応える公益的事業の展開が求められます。本園では、区の支援会議や園長会に参画して、情報共有や対応策の検討をしています。地域住民については入園希望者の保育所見学時に子どもの発達相談等を受けている程度に留まっています。令和6年度から園庭開放を計画していますが、さらに積極的に園外に手を差し伸べる取組が求められます。	
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)	前項で指摘したように、社会福祉事業を営むものの責務として地域福祉課題に向けた公益的事業を実践することが責務とされています。法人では、その組織力や各園の特性および地域資源と連携した社会貢献事業の展開を検討していますが、本園としても園庭開放に加えて、より実効的な公益的事業の具体化を期待します。	

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)	保育理念、保育方針には子どもを尊重する姿勢を明記しています。職員はそれぞれ始業前に唱和するなどにより共通認識として、また日々の昼礼や職員会議でも確認しあって、子どもを尊重した保育に取り組んでいます。それぞれの生活習慣や文化に違いがあるようなケースでは、子どもや各家庭がお互いを受け入れるよう、保育所としての取組を保護者等にも理解を求めていくことが大切です。	

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
(コメント)	保護者に配布する「入園のしおり」に肖像権の扱いや守秘義務、子どもの人権擁護について記載しています。また、広報誌等で子どもの写真を掲載する際の可否を保護者に確認しています。「プライバシー保護マニュアル」を定めるとともに、就業規則には罰則規定も設けており、職員はこれらを遵守して、日々の保育の中での着替え、オムツ交換等において、プライバシー保護の配慮をしています。今後は、プライバシー保護にかかる研修をより充実するとともに、研修受講者による内部研修を実施するなどの徹底を期待します。	
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)	法人のHPに、保育理念、方針、保育内容等を分かりやすく掲載しています。内容は必要に応じて見直し、更新をしています。保育所見学に際しては、保護者等の希望に対応して個別で丁寧な説明を行っています。	
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
(コメント)	入園に際しては、「入園のしおり」や重要事項説明書に基づいて保護者等に丁寧な説明を行い、同意書を交わしています。日本語による意思疎通が困難な保護者への説明については、特にルール化はしていませんが、子どもが円滑に園生活を送れるように携帯電話等の翻訳アプリ等を使うなど丁寧な説明をしています。今後は、配慮が必要な保護者の多様性に対応する関わり方、説明について有効な手法を講ずることを期待します。	
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。	c
(コメント)	本園では、子どもが転園する場合、小学校に進級する際に作成する児童要録に該当する引継ぎ文書等は定めていませんが、転園先や保護者等からの申し出がある場合には口頭で対応するなどして、保育の継続性に配慮しています。今後は、保育所の利用が終了する際に、その後の相談方法等についての説明を行って、記録文書に留めて渡すなど、保育の継続性を保障する仕組みを構築することを期待します。	
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。	b
(コメント)	保育の中で職員は、子どもの笑顔や子ども同士の関わり方を観察し、一人ひとりの満足度を把握しています。保護者会は設置していませんが、個人懇談会や、幼児クラスは保育参観、乳児クラスはビデオ参観を行い、保護者等と交流する中で、意向等を知ることができています。また、行事および懇談会の後にアンケートを実施しており、保護者等の意向や満足度を把握し、行事等の計画に反映しています。今後は、保護者等の意向や満足度をより的確に把握していくためにも、分析・検討する会議を組織的に行なっていくことを期待します。	

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

(コメント)

「要望・苦情対応マニュアル」を定め、苦情に対応する基本的な心構え、苦情対応の体制を規定しています。重要事項説明書に第三者委員の連絡先を記載し、入園時に保護者等に説明をおこなっています。ただ、今回の第三者評価で実施した保護者アンケート調査では、第三者委員の周知が徹底していない結果があり、改善が求められます。本園では、玄関に意見箱を設置するなど、保護者等が苦情が出しやすくして苦情解決レポートを毎月法人のHPに公表しています。行事やクラス参観・ビデオ参観の後に、保護者からアンケートを取って、アンケート結果集計はクラス毎にまとめ園長に提出され、その内容は保護者へフィードバックはしていませんが、職員会議等で職員に周知され、保育の質改善に活用しています。

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

(コメント)

職員は登降園時に保護者等とコミュニケーションをとるように心がけています。4月からの職員配置はホワイトボードに記入し、相談したい相手を保護者が選べる工夫をしています。保護者からの相談事は担任の対応が難しい内容であれば園長を交えて話す機会を設けています。職員は、相談内容を記録文書に残していませんが、ほぼすべて園長には報告しています。今後は相談窓口を明確にしたうえで、窓口対応の体制をわかりやすい場所に掲示するとともに、相談等の内容を記録として文書化して職員で共有する取組を期待します。

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。

b

(コメント)

登降園時には職員は連絡ノートや保護者とコミュニケーションを図り、保護者の意見や要望を聞き取るように努めています。今回の第三者評価で実施したアンケート調査では、保護者からは「苦情や要望に対する職員の対応が良い」と肯定的な回答は80%を占めていました。保護者からの相談等への対応については、法人共通の「要望・苦情対応マニュアル」は整備されていますが、各園の職員体制の特性もあることですので、園ごとにマニュアルを見直して適号させる仕組の構築を期待します。

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。

b

(コメント)

安全確保に関する各種マニュアル（事故発生防止対策、事故発生緊急対応、安全対策・危機管理、ケガの発生、プール及び水遊び、不審者対応）や事故報告書、ヒヤリハット報告書が整備されています。保育室にはこれらが掲示され、職員への周知が図られています。事故等が発生した場合、職員はクラスで改善策を立てて園長に報告し、園長はリスクマネジメント責任者として子どもの状態を確認すると共に、昼礼等で職員に周知しています。今回の第三者評価で実施した保護者アンケート調査では、安心・安全な保育という点について、十分対応していると高い評価ですが、子どもの安全は最重要課題ですので、法人として園を横断した委員会を設置するなどの取組を期待します。

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。	b
(コメント)	感染性胃腸炎対応マニュアル、インフルエンザ感染対応マニュアル、感染症予防マニュアルを整備しています。感染症に関する新しい情報は法人から届き、職員と情報の共有を図っています。また、日常の保育の中で毎日玩具や机、椅子、その他の消毒を行っています。令和5年中頃まで看護師が常駐していた時は、感染予防等の勉強会を実施していましたが、現在看護師は不在のため、意識啓発のみになっています。感染症が発生した場合は、クラスのホワイトボードに人数等を掲示しています。また、感染症発生状況に係る情報は、プライバシーに配慮したうえで情報共有ツールにより保護者にも提供されて、注意を喚起しています。	
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やっている。	b
(コメント)	安全対策・危機管理マニュアル、防災マニュアルは整備されています。また、BCP（事業継承計画）は現在作成中です。避難訓練年間計画を作成し、訓練は毎月、災害種別や訓練項目、災害の想定、訓練内容と主なねらいを設定して実施しています。避難訓練報告書には、訓練状況、訓練の感想、今後の対策を記述しています。各保育室には、避難経路図が掲示されています。備蓄食品は1日分準備していますが、今後は生活用品等を含めた備蓄リストを作成して、常に有効な保持状態を確認することを期待します。	

		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)	多数の園を統括する法人が保育理念・方針を基に標準的な実施方法（保育実践にかかる手順や防災や事故防止、虐待対応など多様なマニュアル等）を定めています。それらの策定は、職員による保育実践のバラツキをなくし、かつ一定水準の質を達成するとともに、法人内で職員が異動する際の混乱を避ける上で有効に機能しています。本園では、主なマニュアルを集約した冊子「2023年度職員研修資料」を全職員が携行して活用し、これを基本としつつも、子どもや環境の特性により柔軟に保育実践しています。ただ、マニュアルとして明文化されていないルールや慣行があり、その論理的根拠が職員間に十分に周知されていません。ルール等の道理を周知徹底することを期待します。	
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
(コメント)	災害訓練や行事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を踏まえて課題解決に取り組み、次の保育計画に活かしています。日々の保育実践についても評価・反省を繰り返して指導計画に反映しています。しかしながら、これらを標準的な実施方法に落とし込んで定期的に見直すという仕組みが構築されていません。標準的な実施方法の見直しは、そのプロセスにおいて職員間のコミュニケーションの活性化や意識の整合化に有用である一方、法人としての統一性を図る必要もあるので、法人が主導して各園の特性に配慮して取組むことを期待します。	

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

(コメント)

入園前の面談等で得られる子どもと家庭環境にかかる情報をフェイスシートに記載しています。0-2歳児については日々著しい成長を遂げる子どもの発育状況を生活面、遊び行動など多面的に評価して課題を解きほぐし、保育ニーズを抽出して個別の指導計画を作成しています。3歳以上児については、クラス全体の状況を把握・認識して年間・月間・週間の保育計画を作成しています。アセスメントは、単に情報を収集するだけでなく、具体的な課題を解きほぐし、課題解決の見立てを講じることですので、今後は、個々の子どもとその家庭が抱える諸課題について、より専門的にアプローチするために、外部の専門職とも連携して、多職種が連携するアセスメント手法の確立を期待します。

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

(コメント)

保育分野では子どもが日々成長し、またその日の体調等の影響も大きいので、都度対応が必要となりますから見直しの定期化は馴染みません。そのため年間カリキュラム、月案、週案は、それぞれのスパンごとに評価・反省を記録に残して次の計画に反映しています。本園では記録を電子データ化して共有することにより、職員は指導計画の変更内容をリアルタイムで確認することができています。今後は、指導計画を緊急に見直す場合のアセスメントや保護者との連携・協同の体制を確立することを期待します。

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

(コメント)

園日誌やクラス日誌に、子どもの生活や遊び等の取組、環境構成、保育者の関わりや配慮事項などの客観的事実、ならびに担当保育士による評価・反省を簡潔に記載しています。記録の電子化も進んでおり、加えて紙媒体でも出力して園長・主任・担当職員が確認印を押しています。職員は始業時に記録内容を確認した上で昼礼でも情報を共有しています。園長は、記録を確認して細かく修正指示を出して、職員による記入方法等に差異が生じないためのOJTが行われていますが、今後は記録作成要領（マニュアル）の明文化やその活用徹底のための研修の実施が望まれます。

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

(コメント)

法人が定めた個人情報保護規程、「心得」、就業規則に基づき、また全体会議等で個人情報保護についての確認をし、守秘義務について周知し、職員は個人情報の保護を徹底しています。個人情報にかかる資料はその内容により保管の場所や施錠方法を定めるとともに、情報の適正な利用（情報提供を含む）や廃棄のルールを規定しています。ただ、開示請求に関する対応方法を定めていません。開示することを踏まえた文書作成の技術や留意点（第三者に正しく情報を伝え、混乱させない）を周知徹底する必要があります。個人情報の不適切な利用や漏えいを防止するための具体的な禁止条項の定めや、その研修の実施を期待します。

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)	全体的な計画は、児童憲章、児童の権利に関する条約、児童福祉法、保育所保育指針などの趣旨を捉え、また、法人の理念、保育方針、保育目標に基づいて法人が作成しています。園長は地域性、園児の状況、職員の状況等を考慮して、園独自の全体的な計画を作成しています。しかしながら、本園の全体的な計画作成において職員は参画していませんし、その内容も、職員の多くは認識していません。今後は、職員参画のもとで、法人の計画趣旨を尊重しつつ、本園の特性に適合した全体的な計画を作成し、評価、見直しをする体制作りを期待します。	
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。	a
(コメント)	保育室の室温（夏25℃前後、冬18℃～22度、睡眠時は20℃位）湿度（50％～70％）を設定し管理を適切に行っています。保育室には小さなスペースをつくっており、子どもが居場所を選ぶことができます。発達に合わせた玩具を提供し、毎日に玩具の消毒を行い、子どもが安全に生活できるように環境を整えています。トイレ空間は、年齢や発達に応じて便器のサイズを変えたり、扉の設置やパネルの高さを換え、安全面やプライバシーに配慮しています。職員配置が手厚く、個別対応が充実しています。また、職員は園全体の職員登園状況を把握しており、必要に応じて応援する体制もできています。	
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)	日々の子どもの関りや記録等で一人ひとりの子どもの家庭状況について把握し、クラス会議や職員会議で話し合い、情報を共有しています。自分の気持ちを上手に言葉で表現できない子どもには、仕草や表情、反応などから気持ちを汲み取り、子どもからの発信を見逃さないように心がけています。職員は一人ひとり丁寧に関わりの中で子どもの思いを受け止めながら保育をしています。また、年齢に応じた分かりやすい肯定的な言葉を用いるように努めています。様子が気になる子どもの情報は職員間で共有し、発達に応じた対応を検討するようにしています。	
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。	a
(コメント)	一人ひとりの発達に合わせ子どもの主体性を大切に保育を行っているため、トイレトレーニングやお箸トレーニングも、子ども一人ひとりの発達状況や家庭での習慣、保護者の意向を尊重して時期や取組を柔軟に配慮し、家庭での習慣や子どもの成長に適した生活リズムに合わせて保育をおこなっています。子どもの動作一つひとつへの声かけを大事にしています。また、子どもの動作を見守り、自分ができた喜びを体感できるように、少し待ってから子どもができた事を褒め、一緒に共有し、子どもが自信をもって次に進むことができるように寄り添って基本的な生活習慣が習得できるようにしています。	

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。	a
(コメント)	法人独自の子育ての手法を導入し、子どもが身近なものから気づきを広げ、自発的な発想で表現できるように、1年間テーマを決めて実施しています。子どもの発達に合わせた玩具を多数そろえ、主体的に遊べる環境を整えています。また、絵本や玩具は季節や子ども達の発達状況、興味に応じて職員が入替をおこなっています。勤労感謝の日には、3歳児は郵便局、4歳児は歯科医院、5歳児は病院へ出向き、自分達で作ったカレンダーをプレゼントするなど地域の人たちと接する機会を作っています。	
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)	職員は子どもたちの生活のリズムに合わせた過ごし方ができるように配慮しています。0歳児～2歳児までは担任の保育士との愛着を深める育児担当制の中で子どもが安心して過ごせる保育を実践しています。ベビーマッサージ（脳や身体の発達を促進等）を導入しています。また、運動する事で生活習慣（スプーンを持つ、腕をあげる等）の動作もスムーズに行えるように、遊びの中に手や指・身体を動かす動作を取り入れています。職員は子どもの発育・発達や健康状態等を保護者と共有し、子どもが豊かな人間性を培うように信頼関係を築いています。0歳児～2歳児はのクラス懇談ではビデオ参観により子ども達の園での様子を保護者に見てもらっています。	
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)	3歳児クラスに進級する際には2歳児クラス職員の一人が持ちあがるように配慮しています。コーナー遊びを主体的に取入れ、探索活動が十分に行えるように環境を整備しています。園内で育てている昆虫などを見る機会もつくっています。5歳児と一緒に遊んだり、調理職員が食育で関わる等の取組がおこなわれています。保護者には連絡ノートで毎日の様子を伝えたり、降園時に気になることがあれば口頭で伝えるなど、話しやすい雰囲気づくりを心がけ、ビデオ参観等も活用して家庭との連携を図っています。	
A-1-(2)-⑦	3歳以上児の保育において、養護と教育が一体的に展開されるよう適切な環境を整備し、保育の内容や方法に配慮している。	a
(コメント)	3歳児以上児には「うきうきタイム」、さらに4、5歳児には「ダンスの日」で体操の時間も設けて、音楽を聴き、体を動かすことで五感や体幹を養っています。運動会や発表会等の行事を除いて、普段の生活（食事・午睡・園庭遊び）や公園への散歩では4、5歳児クラスを二分して2グループに統合し、グループごとに行動することによって、異年齢の子どもが共に意識し合い、思いやりや自己肯定感を育むようにしています。子ども同士でトラブルとなる時に、保育士は禁止や制止するのではなく、お互いの思いを聴いて納得し合えるようにしています。令和5年度から毎月テーマを決めて大人と子どもと一緒に新しい発見、探求心、自発的な学びの芽を育てようとする「ソフィアメソッド・ノビシア」という独自の取り組みを行っています。	
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)	室内や廊下に職員手作りの小さな小家等があり、子どもにとって心落ち着く場所となっています。配慮が必要な子どもには個別の指導計画を作成し、関係機関や医療機関等の連携も取っています。職員は「障がい児保育の研修」に参加して、障がいについての知識と援助技術を学んでいます。その際に報告書を作成して提出していますが、今後は会議等でも発表して職員間で共有していくことにより、保育所としての組織的な取組の質の向上につなげることを期待します。	

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)	本園では早朝保育や延長保育においても、子どもの保育室移動をなるべく抑えて、子どもの年齢や人数に合わせ保育士の配置や部屋の移動を行い、ゆったりと遊べるようにしています。子どもの発達に合わせた玩具を多数そろえ、主体的に遊べる環境を整えています。また、絵本や玩具は季節や子ども達の発達、興味に応じて職員が入れ替えを行っています。子どもの状況についての保育士間の引継ぎを文書で行い、担当保育士が対応できない場合にも保護者に伝達漏れのないように努めています。	
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。	b
(コメント)	「全体的な計画」に幼児期の終わりまでに育って欲しい10の姿を挙げています。3歳児から知育玩具で遊び始め、4、5歳児では「100玉そろばん」、「漢字絵本」を取り入れ、一定時間椅子に座ることや集中力を培い、立腰の姿勢が身につくよう取り組んでいます。職員は、園長の責任の下に「保育所児童保育要録」を作成して進級校に送付するとともに、小学校と口頭で子どもの引継ぎも行っています。一方、進級校が多数に及ぶため容易ではありませんが、子どもが小学校の生活をイメージできるような情報の提供や、小学校との交流を図っていくことが求められます。	

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)	朝の受け入れ時の子どもの視診をしっかり行っています。感染症の対策その他、各種の健康管理マニュアルにそって、子どもの健康管理を行っています。子どもの体調変化や怪我等については、園長に報告し、保護者に丁寧に説明して、園全体で保護者に声掛けをしています。入園時に「入園のしおり」を配布して健康面に関する説明や既往症、予防接種等の聴き取りを行っています。その後、変わりがある場合は保護者の方から声をかけてもらったり「すくすくノート」に記入してもらいます。職員間は昼礼等で共有しています。	
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)	内科・歯科健診（年2回）、検尿（2歳児から年1回）、身体測定（毎月）を行い、その結果は保育士が「すくすくノート」に記入して保護者に確認してもらいます。食後の歯磨きは子どもが歯ブラシで口中を傷つける等の危険を伴いますので5歳児だけが歯磨きをして、3・4歳児はうがいをしています。うがいの方法や歯磨き指導は行っています。	
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)	「保育所におけるアレルギー対応ガイドライン」等、必要な情報は必ず職員間で共有していくことが大切です。本園では入園前に医師の指示のもとアレルギー面談を行い、子どものアレルギー状況の確認をしています。令和5年度はアレルギー児の在籍はありませんでしたが、受け入れ手順、体制は整えています。	

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)	食育計画をたて、年齢に応じた食に関する経験をして食に興味を持ち、食べることを楽しんでほしいと考えています。乳児は担当制の職員による丁寧に間を分けながら食べています。量の加減をすることで子どもが達成感を感じ、次への意欲に繋げています。給食を写真配信したり、調理室内が見えることで保護者も食に興味関心が持てるよう工夫しています。また、保護者からレシピの質問等があった場合はお知らせしています。4、5歳児は屋上で野菜を育て簡単なクッキングをしたり、お手伝いで皮むきや「目に良い野菜は？」等クイズ形式にして楽しんで食に興味を持てるようにしています。	

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)	保護者に配布する「入園のしおり」に給食理念「食べることは生きること、食を通して豊かな人格を持った大人に」と記載しており、和食を中心に体に優しい日替わりメニューの提供をしています。基本、化学調味料は使用せず、また「調乳・衛生管理マニュアル」「離乳食マニュアル」を定めて安全で安心できる食事の提供をしています。旬味、旬采を心掛け、郷土料理や誕生会メニューも用意しています。給食担当職員が、食事中に各クラスを回り子どもの反応や感想を聞いています。法人では、各園の給食担当が参加して月1回給食会議を行い、子どもの偏食や献立について各園の状況と話合いをして、メニュー作りに反映しています。	

		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）	子どもの生活を充実する観点で、登降園時に保護者等から子どもを引き継ぐ際に、職員は短くとも親密にコミュニケーションを交わしています。0-2歳児については毎日の連絡帳を使用するほか、全園児について保護者との情報共有アプリを用いて保育所と家庭での子どもの生活状況等を共有しています。また、幼児クラスは保育参観を年1回行い、乳児クラスについてはビデオ参観を実施しています。	
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
（コメント）	核家族化や地域社会の変化により、保育所には家庭支援機能の向上が求められています。職員は日頃から保護者等との円滑なコミュニケーションを心がけて保護者等が相談しやすい関係性を築いており、会話の中から心配事や相談事を察知して、内容によっては相談室を使用したり、また園長も加わって丁寧に対応しています。日常会話の内容は記録することはありませんが、相談を受けた内容に対応した状況はほぼ記録しています。個別的な支援は行政や専門機関に繋いでいるのですが、今後は保育所独自にソーシャルワークやカウンセリング等の専門的な相談・援助機能をもつことを期待します。	
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
（コメント）	「虐待対応マニュアル」に、1.虐待の定義、2.虐待における保育所の役割、3.虐待発見のポイントのほか、虐待が疑われた場合の対応や記録、関係者との連携を定めています。職員はマニュアルに沿って、子どもの虐待等権利侵害の兆候を見逃さないよう努めるとともに、職員間で情報を共有しています。虐待が疑われる場合は、区役所への報告を通じて関係機関と連携しています。今後は虐待等権利侵害についての職員研修を実施して、マニュアルの更なる周知と取組の徹底が求められます。また、虐待等権利侵害を発生する家庭に対して、積極的に保護者等の援助に取り組むことを期待します。	

		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）	職員は「自己評価シート」を用いて、年３回①保育の計画性、②保育の在り方、③保育者としての資質や能力、良識、適正、④保護者への対応、守秘義務など多岐にわたる評価項目について自己評価を行っています。自己評価では「よくできたこと」「これからの課題と思ったこと」も記述しています。自己評価票は園長に提出し、園長は職員一人ひとりの自己評価や年度目標、勤務継続の意思等を把握しています。今後は、一人ひとりの自己評価を、職員間でも共有して互いの学び合いの機会とすることや、自己評価結果に基づいて、職員一人ひとりの資質向上課題を研修計画に反映したり、保育所全体の課題抽出につなげる取組を期待します。	

		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）	A-2-(2)-②で評価したように「虐待対応マニュアル」に基づいて、職員は子どもに対する不適切な保育の防止に努めています。子どもへの対応や記録文書には否定的な言葉は使わず、肯定的な表現を心がけています。常に子どもの様子に気を配り、異変を記録して職員間で共有し話し合っています。今後は、マニュアルの規定をさらに周知徹底すべく、児童虐待に特化した研修や、不適切な保育を伴わない援助技術の研鑽を期待します。	

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	ソフィア歌島保育園保護者
調査対象者数	52 世帯（有効回答数）
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）

・子ども達の92%が園で楽しく過ごしており、保護者の90%が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20項目で8割以上が肯定評価をしており、そのうち5項目は9割以上の肯定率を示しています。逆に否定評価が2割を超えているのは1項目だけです。総合的に見て良好な結果と言えます。

・とくに評価が高い点として【けがや体調変化への対応】【職員の態度や姿勢】【園内の清潔さ】【食事・おやつ】【入所時の説明】などが挙げられますが、他の項目もほとんど問題ない評価になっています。

・【第三者委員等の認知】や【保護者の要望への対応】への肯定度が低くなっていますが、これらは保護者の関心が薄いためもあると思われます。むしろ、行事が平日だと困る、外遊びや親子行事を増やしてほしい、お昼寝の時間を減らしてほしい、要望したことは聞き入れてほしいなど、少数ではあっても保護者から寄せられた生の声に耳を傾けることを期待します。

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