

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	きのみむすび保育園	
運営法人名称	社会福祉法人 喜和保育事業会	
福祉サービスの種別	保育所	
代表者氏名	園長 田中 佐千代	
定員（利用人数）	100 名	
事業所所在地	〒 559-0016 大阪府大阪市住之江区西加賀屋 4-4-10	
電話番号	06 - 6682 - 3001	
FAX 番号	06 - 6682 - 3002	
ホームページアドレス	https://kinomi-musubi.com/	
電子メールアドレス	info@kinomi.ed.jp	
事業開始年月日	平成 8 年 4 月 1 日	
職員・従業員数※	正規 21 名	非正規 3 名
専門職員※	保育士 19名 管理栄養士 2名 栄養士 2名	
施設・設備の概要※	[居室]	
	[設備等] 0歳児室、1歳児室、2歳児室、3歳児室、4歳児室、 5歳児室、3階ホール、沐浴、シャワー、 園児用トイレ-3、多目的トイレ-1、大人用トイレ- 2、、給食室（調乳室）、事務所（医務室）、園庭、 屋上園庭、更衣室	

※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】

【保育理念】

子どもの心を満たす保育

【保育方針】

自ら挑戦していく、のびのび・充実の保育
伸びるタイミングを待ち、一人一人の能力を伸ばす

【保育目標】

自ら考え判断し、行動する子の育成

【施設・事業所の特徴的な取組】

- ❖ 「自ら挑戦していく、のびのび・充実の保育」「伸びるタイミングを待ち、一人一人の能力を伸ばす」保育を行っています。
- ❖ 健康なからだと豊かな心を育てていく食事に取り組んでいます。
子どもたちの食事は和食主流で素材の持つおいしさ、旬の味わいができるように食材選びに工夫をしています。「人」+「良」＝「食」。食べ物は人のからだを良くするものでなくてはならないと考え食育活動を行っています。
- ❖ 子育て支援事業
延長保育・一時的保育・障がい児保育・育児リフレッシュ支援事業・きののみ子育て相談室・親子サロンなどを行っています。

【評価機関情報】

第三者評価機関名	株式会社EMアップ
大阪府認証番号	270057
評価実施期間	令和6年8月15日～令和6年10月30日
評価決定年月日	令和7年3月26日
評価調査者（役割）	2102C002（運営管理・専門職委員） 1901C020（運営管理・専門職委員） 2101C001（専門職委員） （ （

【総評】

◆評価機関総合コメント

きのみむすび保育園は、社会福祉法人 喜和保育事業会が運営主体の保育園です。法人は他にも保育園・高齢者施設・学童保育を運営し、社会福祉における事業を地域に展開しています。きのみむすび保育園は、平成8年に設立され、創設者の子どもに対する深い愛情をもって保育を実践、現在も継承されてきました。園舎には創設者の思いがあらわこちらに見受けられる場所があり、外壁にはコンクリートの打ちっぱなしで近代的な印象の建物となっています。また、玄関扉は忍者屋敷のような扉で入室することが楽しくなるような造りになっています。園舎に入ると温かみのある木造で、各階はワンフロアになり、保育室は一面に大きな窓があつ明るく2階から子ども達の元気な声が園舎内に聞こえる構造となっています。創設者作詞の園歌を時あるごとに子ども達と歌い、ユニークな保育の特徴をテレビ放映で紹介されたり、相愛大学と園児との交流『もっくん(木っ端で遊ぶ)』『稲刈り体験』等豊かな経験ができるような保育を行っています。『やりたいこと・やれそうなこと』に自ら挑戦し、心を満たし遊びこみ・遊びきる・のびのび充実保育を行っています。

施設長は、法人との良好な関係を保ちながら、職員と信頼関係を築き保育理念・方針に基づいた保育を展開しています。保護者の声に傾聴し保護者の悩みや相談に真摯に対応して、保護者と共に子ども達の成長を見守っています。

◆特に評価の高い点

❖保育方針・理念に沿った保育の実践で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ます。

乳児・幼児クラス別の異年齢合同保育を実施、全職員で子どもを見守る保育を行っています。健康な身体作りの基礎となる食・運動を中心に薄着・裸足保育・戸外遊びの充実で、心も体も健康に子どもの主体性を育む保育を展開しています。

❖食育活動が積極的に行われています

給食は玄米のご飯と和食中心の献立で、給食室で精米して提供しています。農家と契約した無農薬の玄米を使用し栄養価の高い給食を提供しています。子ども達の味覚を大切に、給食は1階フロアの食事コーナーで全園児が楽しく食べられるようにしています。年齢に応じた食の体験として、食材の栽培や稲刈り体験をしたり、鮭を一匹見る機会を設けたりしています。4・5歳児には骨付きの魚を提供し、自分で気をつけて食べる等様々な経験ができるようにしています。

❖職員の良好なコミュニケーションによる保育協力体制が整っています。

異年齢保育を基盤にした保育を行う上で、保育者同士の情報共有や子どもの手本となる職員同士の良好な関係を大切にしています。勤続年数の長い職員が多く在籍し、フロアごとに、より良い保育に繋がるよう協力体制を整えています。職員の良好なコミュニケーションは、高い定着率に繋がっています。

◆改善を求められる点

❖施設の中・長期計画の策定及び中・長期計画を踏まえた改善計画の策定が望まれます

施設のビジョンを明確にし、設備整備・人材育成・職員研修・地域貢献・災害対策等の項目毎に策定し、理念・基本方針の実現に向けた取組みに繋がるよう見直し、改善計画を策定することが望まれます。

❖指導計画の作成に当たりアセスメント手法や指導計画作成の検討が望まれます。

指導計画は保育所保育指針に基づいて、全体的な計画に位置づけて作成することが望まれます。乳児における教育保育内容について「3つの視点」で捉えた全体的な計画になるよう見直しを行い、全職員が参画して作成することが望まれます。また、教育・保育内容についての手順書やマニュアル等は文書化して整備することが望まれます。

❖家庭との連携について、保育内容の理解を深める周知方法や定期的な発信を行うことが望まれます。

現在実施している保育内容の理解を深めてもらう方法以外に、幼児クラスの毎日の保育について、情報発信や健康診断・毎月の身長体重測定の記録について、書面等で共有し保護者に知らせ子どもの生活を充実させることが望まれます。

❖施設内の安全・衛生点検について、点検簿に基づいて実施することが望まれます。

子どもが過ごす場所には不要な用具を置かないことや書類等の整理整頓に心掛け点検簿等で定期的な点検を実施し、有事の際の予防に努めることが望まれます。

◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

- * 本園の保育方針・理念に沿った保育の実践がしっかりと出来ていると確認できた事がとても嬉しく思います。今後も、心身共に健康で、子どもが主体的に活動できる保育を提供できる体制をとっていきたいと思います。
- * 和食中心の食育は、今後も子ども達の味覚を大切にするためにも引き続き、更なる努力を続けていきたいと思います。
- * 各家庭との連携については、どのような方法がより良い方法になるのかを精査しながら利用者にとって利用しやすく、わかりやすく、安心感を増すためのものにしたいと思います。
- * 指摘を受けた施設の中・長期計画の策定や改善計画については、法人はもとより職員とも話をしながら作成していきたいと思います。
- * 今回の受審を通して、課題が明確になったので、十分に検討を重ねながら1つつクリアしていきたいと思います。それと同時に園の成果としてあげていただいた点については、さらなる向上を目指したいと思います。

◆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)	全体的な計画に『保育理念 子どもの心を満たす保育』『保育方針 のびのび充実保育』『保育目標 自ら考え判断し、行動する子の育成』が明記されています。また施設ホームページや施設のパンフレットに保育方針 『保育園の主人公は子どもと与える・みせる・そろえる・やらせる・せかせる保育ではなく、やりたいこと、やれそうなことに自ら挑戦し、心を満たし遊びこみ、遊びきるのびのび充実保育を行っています』と記載されています。また「重要事項説明書」には施設の目的・運営方針・提供する保育等の内容を示し、保護者等への周知が図られています。今後は、職員や保護者への周知状況を確認し、継続的な取り組みが行われることが望まれます。	

		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)	社会福祉事業の動向については、大阪市私立保育連盟・住之江保育連絡協議会・咲洲幼保連絡協議会・大阪府子ども相談センター等で情報収集を行っています。地域における経営環境や課題については、住之江区役所や大阪市・住之江区園長会等で内容を把握しています。また、子どもの数や地域性や保育のニーズ・一時保育利用者数を常に確認し把握しています。事業の将来性や継続性を見通しながら、保育内容や組織体制・設備整備等の現状を確認しています。	
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。	b
(コメント)	保育内容の課題として“保育方針や保育内容についての指導”とし、設備・環境管理の課題として“事務所及びフリースペースにある書類・備品の整理”を挙げています。経営状況の改善点として“園児確保や人材確保・人材育成”としています。これらの課題について、理事会で報告を行い役員と情報共有をし、助言や意見をもらっています。今後は、改善すべき課題について職員に周知し、具体的な取り組みを進めることが望まれます。	

		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。	b
(コメント)	中長期計画は理事長が作成し、長期計画・中期計画・短期計画としています。取り組むべき計画として“プール購入・玄関施設設置・外壁塗装・園舎建替え・人材確保人材育成”を挙げています。今後は、理念や方針の実現に向けた目標を明確にし、必要に応じて見直しを行うことが望まれます。	

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。	b
(コメント)	単年度事業計画には、①保育園の運営 ②保育目標 ③保育時間 ④保育の内容⑤特別保育 ⑥委託事業 ⑦保育担当 ⑧保育担当者 ⑨業務委託 ⑩嘱託医 ⑪資金の計画を記載しています。今後は、事業計画の中で数値目標や具体的な成果を確認できる内容とすることが望めます。	
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。	b
(コメント)	事業計画の策定は理事長が行い、年度末に見直しをすると共に評価を行い、実施状況を把握しています。今後は、職員の意見を集約して計画に反映させ、会議や研修会等で説明を行い理解を促すことが望めます。あわせて、事業計画の評価見直しの時期には、関係職員や保護者の意見等を取り込み、組織として策定することが望めます。	
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。	b
(コメント)	保護者には入園説明会や保護者会等で、事業計画の主な内容を説明する機会があります。また、献立表には園からのお知らせを示したり、必要に応じて玄関掲示で知らせたりして説明しています。意見箱の設置等で、保護者からの意見や要望等を聞くように努めています。今後は、保護者等の理解を促し、周知・説明の工夫することが望めます。	

		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)	サービスの質の向上に向けて、職員間では連携を充実させ保育課題への対応に努めています。保育内容については、反省を次年度に反映させて課題の解消に取組み、専門職としてのスキルアップを行っています。第三者評価受審は今回が初めてとなり、結果報告をホームページ等で公表する予定をしています。今後は、職員の自己評価を基に施設の自己評価を行うことや組織的に質の向上に向けて評価を行う体制を整備することが求められます。	
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
(コメント)	施設として取り組むべき保育の課題は、職員会議で反省会・日々の保育の振り返りを記録し、課題の共有が図られています。評価の低かった事案やニーズがある内容を明確にし、改善の時期や方法をより具体的に決め、職員の意見をまとめた改善計画を全職員周知の基、作成することが望めます。	

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)	施設長の役割については「重要事項説明書」に明示しています。有事の際の施設長の役割と責任について「安全管理マニュアル・災害時における危機管理」に記載され、責任者不在時の権限委任等を含め明示しています。今後は「職務分掌」等を作成し、職位・職責・職務内容を明確にして、職員に周知することが望めます。	

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
(コメント)	施設長は運営に当たって遵守すべき法律として「児童福祉法」の理解を深めています。また大阪市私立保育連盟南ブロック会で、コンプライアンスに関わる研修会に参加しています。今後は、保育関連法に限らず、建築・消防関連法、雇用労働関連法、環境配慮に関する法令等をリスト化し、理解する為の取組みを行い、職員に周知することが望まれます。	
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)	施設長は日々の保育の現状について、保育室の巡回を定期的・継続的に行い、評価をしています。また、主任保育士から現状の報告を受け、課題の把握に努めています。職員会議で職員の話を直接聞き、主任保育士やリーダー保育士と意見交換を行い、保育の質の向上に努めています。保育の質の向上に向けて、職員研修の通知を行い、積極的に参加できるよう研修計画を作成しています。	
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。	a
(コメント)	経営の改善や人事・労務・財務等については、月2回程度法人へ月次報告を行っています。職員の働きやすい環境整備として、ゆとりのある人事配置に努め、有給休暇も取りやすいようにしています。業務効率化に努め、残業や持ち帰りの仕事は基本的に無いよう配慮しています。また職員の自主的活動として、園芸・行事・写真・清掃の係を決め、業務の実効性を高めています。	

		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)	人材確保に向けては、就職フェアやハローワーク・養成校との定期的な懇談会・宣伝広告会社を通じて採用活動を行っています。施設として職員の定着率は高く、働きやすい職場となるよう努めています。今後は、人材育成に関する基本的な考え方を文書化し、人員体制や配置等について具体的な計画を立てることが望まれます。	
Ⅱ-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	b
(コメント)	人事基準については「就業規則・給与規定」に定め、施設長の面談により職員の職務に関する成果や貢献度等を評価し、法人と検討しています。また、職員の自己評価表を活用し、職員は自ら将来の姿を描くことができるような仕組みがあります。今後は「目標シート」を作成する為の基となるよう「期待する職員像」を明確にし、文書化することが望まれます。	
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。	a
(コメント)	労務管理は施設長が担っており、職員の就業状況は出勤簿・有給休暇簿で管理しています。職員の心身の安全については、年1回健康診断(園に健診バスが来る)を行っています。職員の悩みについては、主に施設長・主任保育士がその都度対応し、できる限り勤務体制等の意向を受入れています。内容により、法人への報告も行っています。大阪民間社会福祉事業従事者共済会に入会し、慶弔金制度や制服費支給等の福利厚生があります。勤務時間短縮やノー残業等を取り入れ、休暇や早退等が取りやすい状況としています。	

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)	職員との面談は「自己評価シート」を用いて、コミュニケーションを図り意向等を把握しています。職員一人ひとりの目標は「研修計画」に記載し、施設長面談の後、自己の振り返りを行っています。今後は、「職員一人ひとりの目標項目・水準・期限を明確にした目標シートを作成し、適切に進捗状況の確認を行うことが望めます。	
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)	施設が必要としている専門資格は、保育士・幼稚園教諭の他、管理栄養士・栄養士・保育心理士・子育て支援員としています。職員の教育・研修については、大阪市私立保育連盟主催の研修に参加し、園外研修やキャリアアップ研修に積極的に参加しています。今後は「期待する職員像」を作成し、求められる職員の在り方を基本方針や全体的な計画等の中に記載することが望めます。	
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。	a
(コメント)	新任職員や職員の経験・習熟度に配慮し、個別的な指導が行われています。研修計画には職員の職務や必要とする知識・技術水準に応じた研修計画が立てられ、直近では食育研修に参加しています。研修に多くの職員が参加できる機会を確保するため、シフト調整がされ研修会後の職員会議で報告が行われています。	
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。	a
(コメント)	実習生受入れマニュアルとして「保育実習指導担当者ガイドブック」「保育実習の手引き」を整備し、専門職種の特性に配慮した内容となっています。受入れに当たっては、担当指導者や養成校との事前打ち合わせを行い、実習期間中においても継続的な連携を図っています。年間の実習生受入れは、看護大学40名・栄養士養成校3名・保育士養成校3名の実績があります。	

		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。	b
(コメント)	法人のホームページには、事業計画・事業報告・定款・役員名簿・計算書類等を掲載しています。また施設のホームページには、保育方針・特別保育事業・保育園の一日・食育・献立・子育て支援・意見、質問、苦情解決等を知らせています。地域へ向けて、パンフレット等の配布を行ったり、住之江区の広報誌に施設の情報を記載したり、地域の子育て家庭へ知らせています。今後は、公表している情報について毎年度適時更新をし、福祉向上の為の取り組み内容を適切に公開することが望めます。	
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)	施設における事務・経理・取引に関するルールは「運営規定」「資金運用規定」に定めています。内部監査は監事監査で行われ、財務や事業等については税理士事務所で定期的に支援や助言を受けています。外部の専門家による会計監査については、実施が行われた記録はありますが、今後は定期的に外部監査を行い経営改善について具体案等の指導を受けて、運営管理を行うことが望めます。	

		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。	a
(コメント)	地域との関わりについて「全体的な計画」に基本的な考え方を示しています。大阪市の委託事業として“子育て拠点事業”を実施し、園庭開放や子育て相談を地域に向けて定期的に行っています。活用できる社会資源や地域の情報は玄関掲示し、保護者や地域の人々が自由に持ち帰りできるように工夫しています。子どもが参加する地域の行事として“加賀屋天満宮の獅子舞”で、卒園児や商店街との交流があります。また、住之江区役所主催のすみのえフェスタ・エコフェスタで職員がボランティア参加をしています。	
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。	b
(コメント)	次世代育成を目的として、近隣中学校の職場体験学習やインターンシップの受入れを行っています。また、絵本の読み聞かせボランティアの定期的な受入れもあり、幅広い地域との交流を行っています。今後は「ボランティア受け入れマニュアル」を作成し、地域の学校教育等への協力について、基本姿勢を示すことが望まれます。	
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。	a
(コメント)	関係機関との連携は、住之江区社会福祉協議会・大阪市私立保育連盟で定期的な会議が行われ、地域の状況について情報共有を行っています。定期的な連絡会で議題に挙げた地域課題は“災害時の避難”についてとし、近隣小学校と協議を行った事例があります。要保護児童への対応については、住吉区要保護児童対策地域協議会とのケース会議や住之江区の子育て支援室との定期的な連絡会が行われ、事案があった際には迅速に対応できるようにしています。	
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。	b
(コメント)	地域の福祉ニーズの課題を把握する機会として、地域子育て支援事業を展開し、園庭開放・子育て相談・食の相談会・給食体験・一時保育受入れ等を設けています。今後は、関係機関や団体・民生委員・児童委員等の連携や会議を実施し、地域のネットワーク化に取り組み、具体的な課題について協議等する機会を設けることが望まれます。	
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。	b
(コメント)	把握した福祉ニーズに基づいた地域貢献に関わる活動として、住之江区子育て支援室主催のお祭りブースに職員ボランティアが参加しています。また商店街アーケードに子ども達が製作したこいのぼりを展示する等、地域コミュニティの活性化に繋がる活動に参加しています。今後は、施設発信の地域貢献に関わる事業の検討や地域との防災訓練・対策等の取組を行うことが望まれます。	

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。	a
(コメント)	子どもを尊重した保育の実践についての内容は「パンフレット」「全体的な計画」に記載しています。子どもが互いを尊重する保育を“自分でやりたいことを考える・対策を考える・思いやりの心が持てる・発想力が育つ”として、乳児・幼児別の異年齢混合保育を行い、あたたかく一人ひとりを大切にしたい保育を展開しています。人権・文化の違いを子どもに伝える方法として、外国籍の人や食文化を通して“みんなちがってみんな一緒じゃないね”と分かりやすく話をしています。今後は職員が「保育士倫理綱領」「保育所保育指針」等を使用した園内研修・勉強会を行い、子どもを尊重した保育実践について学ぶ機会を設けることが期待されます。	
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
(コメント)	プライバシーに配慮した取り組みの具体例として、水あそびの着替えや身体測定の際には、カーテン等で外部からの視線を遮るように配慮しています。トイレやおむつ替えについては、子どもの人権配慮ができる環境を整備することが重要となります。今後は、保育実践においてのプライバシー保護について規定やマニュアルに追記し、保護者へ施設内で配慮している内容を伝える機会を設けることが望まれます。	
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。	a
(コメント)	施設の保育方針・保育事業・年間行事・保育園の一日等は、施設のパンフレット・ホームページに紹介し施設見学等で配布しています。また、近隣の商店街にポスター掲示や子育て支援事業のチラシを設置し、住之江区役所子育て支援課で配布しています。施設の見学は1家族づつとし、午前・午後の時間帯の枠を設けて個別に対応しています。施設の理念や基本方針・諸費用・発熱時の対応等、保護者の質問等に具体的に説明し対応しています。	
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。	a
(コメント)	「重要事項説明書」を作成して入園が決まった利用者に配布し、説明会で保護者に周知すると共に同意を得ています。保育の開始・変更については、変更の前に保護者に掲示をして知らせ、反対意見がない場合は文書と図解で変更内容を周知しています。また、入園前健康診断を3月末に行い、個別に面談を行っています。配慮が必要な保護者に対しては、生活保護のケースワーカーと連携したり、長期休みの家庭へは住之江区役所子育て支援課と一緒に訪問したりしています。	
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
(コメント)	施設を終了した後も子どもや保護者等が相談できる担当者として、施設長・担任になっています。また、卒園式前や当日には、保護者に対して施設との繋がりや相談ができることの説明をしています。今後は転園・卒園の際の対応について、手順を記載した引継ぎ文書の作成や、相談方法・担当者について記載した文書を作成し、保護者に周知することが望まれます。	

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)	日常保育の中で、主任保育士や職員は常に子どもの状況を観察し、保護者からの意見に耳を傾け、子どもが楽しく快適に園生活を過ごせるように配慮しています。利用者満足を知る機会として、保護者会(クラス懇談会)の実施を定期的に行っています。保護者会には職員が参加し、園での子どもの様子や家庭での困りごと等、相談や情報の共有をしています。直近での要望として、虫対策の改善・自転車の置き方の指導・行事内容の見直し等が挙げられます。今後は、意向アンケート調査を定期的に行うことが期待されます。	

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)	苦情解決の体制として、主任保育士が受付担当者・施設長が苦情解決責任者となり、第三者委員が1名設置されています。苦情解決の仕組みについては、玄関掲示で示し、「重要事項説明書」に要望・苦情等に関する相談窓口として明示しています。苦情の申し出があった際には保護者面談を行い、双方で納得のいくまで話し合い合意を得ています。苦情を受ける際は、施設として2名で対応し、早急な話し合いを行うこととしています。今後は、保護者等が苦情を出しやすい工夫として、意見箱の設置や苦情記入カードの配布等が望まれます。また、苦情内容や回答を公表する方法を検討することが望まれます。	
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)	保護者の相談や意見を受け止める方法として、保護者会・連絡帳・電話・面談・送迎時等の対話を通して、話しやすい聞き取りやすい環境作りをしています。主任保育士をはじめ全職員は、保護者等の意向を把握しコミュニケーションを密にとり、相談のしやすい雰囲気を作っています。相談や意見を受ける際には、事務所内や3階スペースでプライバシーに配慮しています。また、相談内容は施設長の記録や園児の個人記録に記載しています。今後は、相談手段や方法を示した文書の配布や掲示等の取組が望まれます。	
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)	職員は日々の保育において、保護者が相談しやすく意見が述べやすいように、保護者への声掛けや傾聴に努めています。また、保護者支援・相談援助について学ぶ機会を持ち、保護者対応を丁寧に行っています。把握した相談や意見には、速やかに回答説明を行い、その場で解決が出来ない場合は、関係者や専門家の意見を聞いて最適な回答を出すようにしています。相談記録に経過等を詳細に記し、全職員が情報共有しています。今後は、対応等を明示した「保護者対応マニュアル」を整備することが望まれます。	

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)	リスクマネジメントに関するマニュアルとして「安全計画及び安全管理マニュアル」(防災マニュアルを含む)を整備しています。また、事故発生時の対応や安全確保については「事故対応マニュアル」を活用し、事例の報告や予防についての情報共有をしています。また「事故報告書」は、事故の発生要因や再発防止を検討する内容となっており、振り返りや改善の取組が行われています。職員は安全研修に参加し、安全確保の実施をヒヤリハット報告で評価見直しを行い、再発防止に努めています。	
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)	感染症対策責任者は施設長が担い「感染症マニュアル」を基に、感染症の予防と発生時の対応が定められています。感染症が確認された場合は、施設内換気や消毒を徹底して行っています。保護者には、連絡アプリでの配信や園内掲示で周知しています。マニュアルの見直しは、年度末及び感染症が流行った時や新たな予防法が発表された場合等、その都度行っています。	

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)	災害時の対応策は「災害時マニュアル」に定められ、避難訓練は施設長主導の基に毎月行われています。子どもや保護者の安否確認は「登校園連絡アプリ・災害時伝言ダイヤル」で行われています。子どもの保護者への引渡しについては「調査票」で行うこととしています。食料や備蓄類の備蓄リストを作成し、それぞれの階や倉庫に備えています。消防署との連携で年1回総合訓練を行い、災害時の避難ルートや方法を職員会議で周知しています。防犯訓練は、施設による自主訓練を定期的に実施しています。今後は「事業継続計画」の作成し施設の復旧が具体的に計画されることが望まれます。	
		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)	標準的な保育の実施方法として「水遊びマニュアル」「園外保育(お散歩)マニュアル」「誤嚥誤飲窒息事故防止マニュアル」等を作成しています。これらのマニュアルについて、必要に応じて職員会議で読み合わせを行い、マニュアルの理解を図っています。今後は「保育理念・方針」に明記している基本姿勢を基に、登園降園時の対応・清潔・食事・あそび・保護者との連携・子育て支援等、具体的な保育を展開していく為の方法を整備することが望まれます。	
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)	保育の実施方法についての見直しは、年度末及びその都度行っています。直近で見直した事例として“異年齢での給食について、プール入水の期間、排泄自立について”が挙げられます。保護者からの意見は、行事毎に保護者アンケートで把握し計画等に反映しています。今後は、定期的な現状観察や見直しを行いPDCAサイクルの仕組みを作ることが望まれます。	
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)	指導計画はクラス担任が作成し、施設長が責任者となっています。個別のニーズに対する配慮や留意事項は「個人記録」「個別指導計画」「指導要録」に記載し、保育実践の振り返りは“個別指導計画の評価・反省欄”に記載しています。指導計画を作成する際の会議には、施設長・保育士・心理士・住之江区の子育て支援室職員が参加しています。今後は、アセスメントを作成するにあたっての配慮・注意事項についての手順書等を作成することが望まれます。計画の作成時において職員協議の基、保護者の意向を把握して内容を計画に活かすことが望まれます。	
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)	指導計画の評価・反省については、月案・個人記録・個別指導計画に記録しています。年間指導計画は、3月末に行われ引き継ぎ会が実施されています。現段階では、指導計画の見直しについての手順(時期・参加職員・保護者の意向把握と同意・緊急に計画を変更する)が組織的に実施される仕組みが整っていない為、対応策等の整備を進めていくことが望まれます。	
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)	子どもの身体状況や生活状況等は「個人記録」に、成長発達の様子については「発達の記録」に記録しています。保育に必要な情報を職員間で速やかに共有する為に、定期的な職員会議を行い、事務所ノートや幼児・乳児ノートで共有できるようにしています。今後は記録内容や書き方に関して、記入する職員で差異が生じないように「記録内容等の書き方・記載内容の手引き」等を作成し、標準化を図ることが望まれます。	
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。	a

(コメント)

個人情報の取り扱いとして「重要事項説明書」に記載し、保護者に周知しています。職員には、職員会議で個人情報の取扱いについてや、データや書類等の持ち出し禁止を管理責任者の施設長より周知しています。個人情報に関する書類は、施設内の事務所の鍵付き書庫で保管管理しています。また、子どもや保護者の記録の保管・保存・破棄・情報の提供に関して明示した「個人情報保護規定」が定められています。

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」には、園の保育理念・保育方針・園運営の三本柱を明示しています。発達段階に合わせた柔軟で丁寧な保育や、保育・教育の一体化による職員の専門性と資質の向上を目指して策定しています。保護者支援について子育ては立派な社会参加であるという意識を持ち、保護者を支援連携すること等を大切に思い策定しています。今後は、保育所保育指針に基づき、乳児の保育内容について“3つの視点”で捉えた計画を盛り込むことや全体的な計画を策定す	
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）	保育室は換気に配慮し毎日温度・湿度のチェックを行い、採光については保育室全面の大きな窓から自然光が入るようになっており、明るく適切な状態を保持するように努めています。玩具の消毒は次亜塩素酸ナトリウムや天日干し等でその都度行っています。布団はレンタル布団で、定期的に取り換えを行い、衛生面に配慮しています。乳児と幼児クラスの異年齢混合保育は、各階でオープンスペースの保育室で行っています。乳児クラスは、パーテーションで区切り安全面に配慮し、発達に合わせて教具や玩具を整備し、遊び空間の充実や安全面が保たれるよう配慮しています。食事では、乳児は1対1で1.2歳児は少人数で保育者が付き添い落ち着いた雰囲気の中で心地よい空間で食事ができるようにしています。体格にあわせた机・椅子を使用し、正しい姿勢が保てるよう整備しています。今後は、より安全な環境整備をする為に「施設の安全衛生管理チェックリスト」等を作成し、毎月1回クラス毎で確認することが望まれます。	
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）	子どもの発達と家庭環境や生活リズムを十分に把握し理解した上で、育ちに合わせた関わりができるようにしています。また、子どもの情報は職員間で共有し、施設全体で愛情を持って子どもに関わり、見守る体制が整えられています。異年齢混合保育の特徴として、大勢の保育者で子どもを見守ることができ、子どもの気持ちを受容できる環境としています。子どもの欲求を受け止める方法として、できるだけ子ども同士で解決できるよう見守っています。低年齢児については、お互いの気持ちを聞き代弁し、お互いの気持ちに寄り添えるようにしています。子どもへの声かけは、やりたい気持ちを引き出せるように肯定的な言葉かけを大切に、丁寧に対応しています。	
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）	基本的な生活習慣が身につくように、子ども一人ひとりの発達を正しく理解し、職員で共有し、関わりを持つようにしています。丁寧に援助できるように個別計画を立案しています。0.1.2歳児は自分でやろうとする意思を尊重し、できた時には大いに褒め、やってみようとする気持ちを認め、自信や意欲に繋げています。また、異年齢保育を行うことで、年下の子どもを手伝うことや年上の子ども様子を見て学び、生活習慣を身に付けられるようにしています。基本的な生活習慣を身に付けることの大切さについて、絵本を使ったり保育者が分かりやすく説明したりするように工夫しています。	

⑦

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)	子どもの主体的な活動ができる環境として「2・8保育」を推奨しています。一日の生活の中で、8割が戸外遊び活動を行い、2割が室内活動を行うよう計画が立てられています。個々に“遊びたいやってみたい活動”を選んでできる環境の中で、自発的かつ主体的に活動できるようにしています。保育室内では玩具や絵本・教材等を自ら選択して使えるようにしています。また、子どもの集団活動として、朝の会でのゲームや経験した遊びを行ったり、うんどうの会やはっけん会を通して集団活動の楽しさを学んでいます。また、できるだけ子ども達のアイデアや意見を取り入れ話し合いの機会を設けて一人ひとり主体性が持てるように取り組んでいます。	
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。	b
(コメント)	0・1・2歳児の異年齢合同保育を行う中で、0歳児の環境構成は、発達にに応じてベビーベッド、パーテーションで区切る等、ほふく場所や伝い歩きができる十分な環境を整えています。ゆるやかな担当制保育により子どもとの愛着関係を大切に、子どもの思いを表情や態度で汲み取れるようにしています。月齢にあった玩具を用意し、子どもに共感し、目を見て優しく声をかける応答的な関わりを実践しています。特に保育者同士の連携を密に取り、常に情報共有して子ども理解に繋げています。保護者との連携は、朝夕の送迎時のコミュニケーションや連絡帳アプリで子どもの様子・食事・睡眠・排泄について共有し、相互理解を図っています。今後は、発育状況に応じて長時間過ごせることができる環境として、落ち着いてゆったりとした保育室を整えることが望めます。	
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)	子どものやりたい、やってみようという気持ちを大切に見守り、できた時には大いに誉め自信に繋がるようにしています。部屋は可動式のパーテーションを使用し、保育内容によって変更し、興味を持って自由に活動出来るよう工夫しています。子どもの自我の育ちについては、主張する姿を大切に受け止め、自分で気持ちが落ちつくよう優しく言葉掛けをしています。0・1・2歳児異年齢混合保育を行っている中で、お世話をしてもらったりすることで優しい気持ちが育めるようにしています。2歳児クラスの保育活動時間を設け、製作やハサミ・クレパスを使用した活動等、同年齢で活動できる内容を保育計画に盛り込んでいます。保育者以外の大人とは、絵本ボランティアの方や養成校の学生との交流があります。	
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・4・5歳児クラスは異年齢混合保育を行い、経験する内容や食事・睡眠時間については、年齢別活動を行い発達に応じた保育が行われています。幼児クラスでは、自分で考えて行動することの大切さを保育の中で経験できるようにしています。他児に対しての配慮ができる子どもや生活時間に沿って自発的に活動ができ、子ども同士で生活が組み立てられるような計画が立てられています。保護者とは、子どもの育ちをうんどうの会や生活はっけん会の行事等で共有し、理解を深めています。今後は、子どもの育ちや取り組んできた協同的な活動等について、地域・就学先の小学校等に伝える工夫や配慮が期待されます。	
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)	障がいに応じた設備について、バリアフリー・多目的トイレ・点字てすりを整備しています。配慮が必要とする子どもが落ち着ける空間として、パーテーション内、3階のホール、事務所で過ごす等配慮しています。また、住之江区子育て支援室・保健相談等の専門機関と連携する他、言語聴覚士の助言を受けながら適切な指導を心掛けています。職員は“発達障がい児の理解とその支援”等の外部研修に参加し、知識を深めています。今後は、在園している他の保護者に対して、配慮が必要な子どもの具体的な支援方法を伝え、理解を得ることが望めます。	
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)	子どもが安心してくつろげるように、複数の保育者が担当し、落ち着けるよう保育者と一緒に過ごしています。子どもが疲れた際には、休むことができるよう事務所利用やパーテーションで区切っています。また、遊びのコーナーを設け、乳児には誤飲に配慮した玩具や読み聞かせ等、落ち着いて遊ぶことのできる空間を作っています。保護者と連絡を取るツールとして、連絡アプリを活用しています。登園時には毎回保護者へ体調・連絡事項（家でのけがなどの報告）を確認し、必要な情報を「乳児・幼児・事務所ノート」に記録し、職員間で引き継いでいます。降園時には、保護者に玄関のボードや連絡アプリで配信した内容を伝えています。	
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)	就学に備え、5歳児が集中できる環境として3階の保育室を使用し、机上あそびや折り紙・行事の取組みを行える環境を整えています。小学校の生活の見通しが持てるように、新1年生の体験学習やあそびフェスティバルに参加する機会を作っています。保護者へは、保護者会・就学前懇談会で就学に向けての情報共有をしています。「児童保育要録」は担任・関係職員が作成し、小学校へ直接持参しています。今後は、就学に向けたカリキュラムの具体的な項目を指導計画に盛り込み、情報共有する機会を設けることが望まれます。	

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。	b
(コメント)	子どもの健康管理の方法は「子どもの健康」に基づき対応しています。日々の記録については「保育日誌」「事務所ノート」に記録しています。「保健計画」では“心身共に健やかな身体をつくる・身体のしくみを知り、命の大切さを知る・戸外で積極的に身体を動かし、丈夫な身体をつくる”等とし、薄着・裸足保育を推奨し、戸外遊びを積極的に行い子どもの健康増進に繋がる保育を展開しています。また、給食室との連携で玄米を使用した和食中心の給食を提供し、食とからだの健康を重視した健康な体作りを目指しています。その日の子どもの健康状態については、登園時の様子・検温で確認し、保護者からは“連絡帳アプリ”での連絡を受付けています。与薬は基本的に行っていませんが、医師の指示があった場合には「与薬依頼表」で受付けています。乳児突然死症候群(SIDS)については「安全管理マニュアル」に基づき対応し、職員はSIDSについて職員会議で理解を深めています。午睡チェックは「睡眠時観察記録表」に記録し、入園の際に施設長からSIDSに関する取り組みを保護者に伝えています。今後は、保護者と連携して子どもの健康維持に取り組む為に、様々な情報を「保健だより」等を定期的に発行し、必要な情報を共有することが望まれます。	
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)	子どもの健康状態を把握する為、全園児に内科健診（年2回）・歯科検診（年1回）毎月の身体測定を実施しています。「健康カード」「成長の記録」に健診結果等の記録をしています。保護者が気になっている質問や子どもの健康状態を囑託医に伝え、助言を得ています。検査結果で異常があった際は、保護者に文書で報告し治療等の結果を園に提出してもらっています。今後は、異常の有無に関係なく検査結果票を全保護者に知らせることが期待されます。	
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)	アレルギーについては「アレルギー対応マニュアル」に沿って対応しています。入園の際には、アレルギーや既往歴等の子どもの健康状態を新入園児面接で把握し、入園後においても定期的に保護者と詳細な情報共有を行っています。職員はアレルギー対応研修で必要な知識を学び、対応が必要になった場合は、職員による提供時のダブルチェック・食器に記名等の区別等で対応しています。	

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)	給食提供は自園給食とし、施設の管理栄養士及び栄養士2名が調理担当しています。「食育計画」は管理栄養士が作成し、子どもの食事は和食中心となっており毎食玄米ご飯(施設で精米)を提供しています。旬の味わいができるように食材選びを工夫し、食べ物は人の身体を良くするものとして、充実した食事提供をしています。おやつはおむすびや果物の提供を多くし、年齢に応じた食の体験として食材の栽培や鮭を一匹見る機会を設けたり、4・5歳児には骨付きの魚を提供しています。子どもの発達に合わせた食事援助として、テーブルの配置に配慮し、食具や食器は子どもが使いやすい物を使用しています。給食の配膳は、調理担当者が全園児分を配膳するので、その際に子どもの好き嫌いや残食等の喫食状況を把握しています。	
	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)	子どもの発育や体調を考慮した献立作成に努め、保育現場と給食室と常に連携を取りながら対応しています。給食日誌・検食簿・日誌で残食や好き嫌い等の喫食状況を把握し、記録に残しています。残食が多い献立には、調理方法や味付けを変える等、次の献立作成や調理に反映させています。季節に合わせた旬の食材や季節感のある物を取り入れて、配膳はそれぞれのおかずの味が混じらないような盛り付けをし、彩りを工夫しています。お好み焼きやたこ焼き等は、子どもが喜ぶよう目の前で実演調理しています。「大量調理マニュアル(HACCP)」に基づいて衛生管理が行われています。	

		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。		b
（コメント）	保護者との連絡は“連絡アプリ”や玄関掲示で情報発信し、0・1・2歳児は連絡ノートで共有しています。保育内容については、クラス別の保護者会(年2回)やうんどうの会や生活はっけん会で理解を深めてもらっています。個人懇談会は11月頃に行い、子どもの成長を保護者と共有出来るように努めています。今後は、3・4・5歳児の保護者に日常の保育内容を伝える方法を検討し、定期的に情報発信することが望まれます。	
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。		a
（コメント）	保護者の相談体制として「保護者支援マニュアル」に基づいて対応しています。保護者との日々のコミュニケーションを大切にし、子どもの微笑ましいエピソードを必ず伝えるように努めています。保護者からの相談事は、施設長・主任が窓口となり、保護者と担任が気軽に相談できる環境を作っています。保護者との情報共有を大切にしながら子どもの健やかな成長の為に、協力し合う体制を作っています。相談内容は「個人記録」に記載しています。保護者対応の方法については、園内で勉強会を開催しより良い関係を築けられるように努めています。	

	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。	a
(コメント)	子どもの心身の状態や家庭での養育状況の丁寧な把握に努め、気になる家庭については、毎日の生活や遊びの中で、子どもや保護者の様子に変化がないか確認しています。家庭での権利侵害等を疑った場合は、職員会議を行い施設長が関係機関に報告しています。要保護児童については、要保護児童対策協議会と定期的に連絡を取り合い、相談や情報共有に努めています。また「虐待防止マニュアル」に基づき、職員全員で要保護児童の状態に細心の注意を払い対応に努めています。	

		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)	日々の保育については、保育日誌・週案・月案の評価・反省欄で保育実践の振り返りが行われています。職員の自己評価は「自己評価シート」を使用して2月に行っています。「研修計画」で目標設定・自己分析を行い、専門性の向上に努力しています。また、それを基に施設長が面談をして確認しています。今後は、第三者評価受審を機に「保育士の自己評価」の課題が「施設全体の自己評価」として改善を明確にし、質の向上に繋がるように取り組むことが望まれます。	

		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。	a
(コメント)	体罰禁止等については「不適切保育マニュアル」に明記し、職員に周知しています。適切な関わり方については、保育室がワンフロアで状況把握がしやすく、気になる行動があれば職員間で注意し合うように努めています。『人権擁護の為にチェックリスト』を使用し、自己の保育の振り返りで虐待の防止や早期発見に取り組んでいます。今後は、体罰禁止等について「就業規則」に明記し、職員に周知することが望まれます。	

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	保護者
調査対象者数	66人（回収率 67％）
調査方法	アンケート調査-無記名方式（2024年8月実施）

利用者への聞き取り等の結果（概要）

アンケート回収率は67%で、自由記述欄には、76%の方が声を寄せていました。設問が14問あるなかで「はい」と回答した結果が下記の通りになりました。

◆100%の高率が2設問ありました

- 献立表やサンプル表示などで、毎日の給食の献立や内容が充実しているとわかるようになっていきますか。
- 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。

◆90%台の回答は3設問ありました

- 子どもの気持ちや様子・子育ての悩みなどについて職員と話したり、相談したりすることが出来るような信頼関係がありますか。
- お子さんが怪我をしたり、体調が悪くなったりした際の対応や慢性的な病気の対応は適切になされていますか。
- 職員の言葉使いなどは丁寧で、服装などの身だしなみが整っていると思いますか。

◆80%台の回答は3設問ありました

- 園内で感染症が発生した際には、その状況について必要に応じて連絡がありますか。
- 災害や不審者の侵入等、様々な危機を想定して子どもの安全を守るべき対策が十分取られていると思いますか。
- 園内は全体的にいつも清潔で整理整頓されていると思いますか。

◆70%台の回答は4設問ありました

- 保育や教育の考え方や、指導内容に関する説明は様々な機会において丁寧に行われていると思いますか。
- 入園時の説明や、園の子どもたちの様子を見て子どもを預けることへの不安が軽減しましたか。
- 園の保育内容や保育サービスについて、貴方の意見や意向を伝えることができますか。
- 日常的な情報交換に加え、別の機会を設けて相談に応じたり、個別面談などを行ったりしていますか。

◆50%台の回答は1設問ありました

- 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、わかりやすく伝えられていますか。

◆49%以下の回答は1設問ありました

- 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。

【総合的な感想】

特に意見の多かった点は、異年齢縦割り保育の為、色々な年齢の子どもとかかわり社会性が身についています、幅広い年齢層の先生方が子ども達のことをよく見てくださり、送迎時に色々な先生からその日の様子を教えていただき感謝しています。という回答がありました。要望があったのは、「叱ること」や「○○しなさい」等の接し方はしない方針と聞いていますが、先生によって子どもへの話し方が違うと感ずることがあります。という回答が寄せられています。

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