

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	さくらさくみらい 元町
運営法人名称	株式会社さくらさくみらい
福祉サービスの種別	保育所
代表者氏名	代表取締役社長 西尾 義隆 園長 長谷川 弘子
定員（利用人数）	70 名 在籍人数（80）
事業所所在地	〒 556-0016 大阪市浪速区元町3-6-2
電話番号	06 - 6586 - 9739
FAX番号	06 - 6586 - 9739
ホームページアドレス	<a href="https://www.sakura-39.jp/hoiku/motomachi">https://www.sakura-39.jp/hoiku/motomachi</a>
電子メールアドレス	<a href="mailto:motomachi@sakura-39.jp">motomachi@sakura-39.jp</a>
事業開始年月日	平成26年4月1日
職員・従業員数※	正規 23 名 非正規 4 名
専門職員※	保育士-16人・栄養士-3人・調理師-1人 看護師-1人
施設・設備の概要※	保育室（0歳児・1歳児・2歳児・3歳児・4歳児・5歳児） 調理室

【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・保護者・職員の笑顔あふれるあたたかい  
「おうちのようほいくえん」  
〈保育方針〉 愛情をたっぷり注ぎ、あわてず個性を伸ばす  
〈保育目標〉 「心身ともに強い子ども」「明るく元気な子ども」「考える力をもつ  
子ども」  
「思いやりのある子ども」  
子ども一人ひとりに深い愛情で寄り添いその子らしい笑顔と成長をあ  
わてず

### 【施設・事業所の特徴的な取組】

○子どもの主体性を大切に関わる。乳幼児教育プログラム「CLiP」という独自の  
とりくみにより、遊びを通して子どもが学んでいくことが出来るように、子どもの  
興味関心に関わり働きかけるような仕掛けを保育園の中にちりばめている。行事に偏っ  
た保育ではなく、日々の保育の積み重ねを大切に考えている。  
○子どもが自分で考え選択できる力を育む言葉かけをしていく。

### 【評価機関情報】

第三者評価機関名	一般財団法人 大阪保育運動センター
大阪府認証番号	270042
評価実施期間	令和4年10月17日～令和5年3月25日
評価決定年月日	令和5年3月25日
評価調査者（役割）	2101C039（運営管理・専門職委員） 2101C038（専門職委員） 0701C019（その他） （ ） （ ）

## 【総評】

### ◆評価機関総合コメント

「判断基準」の考え方	
a	よりよい福祉サービスの水準・状態 質の向上を目指す際に目安とする状態
b	「a」に至らない状況、多くの施設・事業所の状態 「a」に向けた取り組みの余地がある状態
c	「b」以上の取り組みとなることを期待する状態

0401 号第 11 号「『福祉サービス第三者評価事業に関する指針について』の全部改正について」等より作成

株) さくらさくみらいは全国で86カ所の保育園を運営しています。大阪はさくらさくみらい元町を含んで3カ所の保育園があります。「保育理念」には〇子ども・保護者・職員  
の笑顔あふれるあたたかい『おうちのようなほいくえん』と明記しています。  
さくらさくみらい元町は地下鉄御堂筋線又は四つ橋線大国町駅から徒歩8分と大阪の中心街にあります。  
〈保育方針〉は「愛情たっぷり」と注ぎあわてず個性を伸ばす」〈保育目標〉は「心身ともに強い子ども」「明るく元気な子ども」「考える力をもつ子ども」「思いやりのある子ども」と明記しています。  
〈提供する保育・教育の内容〉には、「当園は、児童福祉法、子ども・子育て支援法、その他関係法令などを遵守し、保育所保育指針（平成29年告示）及び全体的な計画に沿って、乳幼児の発達に必要な保育・教育を提供します。」と入園のしおりに記述しています。

### ◆特に評価の高い点

<p>府内に系列の3園があり、本社からの指示を受けて園長事務連絡会議を定期的に行っています。そこでは、お互いの運営状況を交流しています。その中心課題の一つは、職員の働きやすい職場づくりです。課題解決策の一つが、NC体制(ノーコンタクト)の実施です。NCによって、毎週1時間、園児から離れての事務時間を全職員に保障し、持ち帰りの業務を無くしています。二つ目は、会議関係の省力化です。勤務時間内に実施することで、職員の私生活への影響が軽減されています。聞き取りでは、職員そろって、働きやすさと人間関係の良さを述べていました。これは、園長・主任の計画性と指導性によるものと同時に、本社との風通しの良さがあると考えます。</p>
--

### ◆改善を求められる点

<p>職員間での情報共有・対応内容の統一に努めているものの、対応の周知・徹底を図るためのマニュアル作成や記録として残すために共有のシートを作成する等の工夫が求められます。</p> <p>また、子どもの生活や遊びが豊かに展開される保育には、子どもの年齢に合わせた保育教材や環境の工夫が必要になります。そのため、日々の保育実践の振り返りが明日の保育に繋がるような計画性をもった保育が定着することを望みます。</p> <p>より良い保育を展開していくためには、地域とのつながりは不可欠であり、地域の福祉ニーズを把握し、それが保育に反映されることが望ましいと考えます。したがって、今後区の会議への参加や、ボランティアの受け入れ等の取り組みにより、地域と共に保育が求められることを期待します。</p>
---

#### ◆第三者評価結果に対する施設・事業所のコメント

この度第三者評価を受審し、当園の保育と運営を改めて振り返り見直す貴重な機会となりました。園の運営、日々の保育に於いて様々な観点から考え、より広い視野で知識を深めながら取り組んでいかなければならない必要性を感じております。

専門機関の評価を受け、良い点も改良が必要な点も真摯に受け止め、日々向上していくことができるよう職員一同で取り組んで参ります。

地域とのより良い関係性を育みながら、子どもも保護者も安心して通うことができる保育園として今後も努めて参ります。

#### ◆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)	理念・基本方針は、保育所保育指針に基づいて作成した冊子『みんなの保育指針』に明文化し、非常勤職員を含めて全職員に配布しています。また、保護者には入園時に「入園のしおり」を手渡し説明をしています。職員からの聞き取りで理念・基本方針を周知していることを確認しました。	

		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。	b
(コメント)	本園は、86園を運営する会社組織の中の一園であるため、経営状況や課題は本部が管理・把握しをしており、その内容については園長事務連絡会などで状況把握をしています。今後は、地域の関係団体にも参加しながら本園独自に地域における保育のコスト分析や保育所利用の推移などを分析することを望みます。	
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)	経営課題について本部が管理・把握し、園長事務会議で議論され、その内容を受けて課題遂行を園長が担っています。今後は、職員への周知の方法や改善の仕組みを園独自に構築することを望みます。	

		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)	会社としての中・長期計画については策定しています。本園単独の中・長期計画も策定しています。今後、本園の中・長期計画に基づく具体化とともに予算の具体化を期待します。	

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。	b
(コメント)	本園単独の中・長期計画及び単年度計画について、書面で確認できませんでした。今後は、本園の中・長期計画を踏まえた単年度計画の策定を望みます。	
1-3-(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)	園の行事等の事業計画は職員会議で議論され策定されています。今後は、中・長期計画を反映した事業計画を職員参画で策定することを望みます。	
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)	保護者への行事等の事業計画は、入園時に「入園のしおり」で説明し、随時、園だよりで周知をしています。今後は、中・長期計画を反映した事業計画を策定し、保護者への周知をすることを望みます。	

		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。	a
(コメント)	自己評価に基づいて、年二回園長面談を行い、本部で相互評価を実施しています。PCDAサイクルに基づく質の向上にむけては、組織的・計画的に行われていることを、個人の自己評価表及び相互評価表で確認しました。	
I-4-(1)-②	評価表にもとづき保育所として取り組むべき課題が明確にし、計画的な改善策を実施している。	b
(コメント)	相互評価を受けて園内研修を実施し、その年度の個人の保育目標を明確にし、事務室の壁に張り出して意識化するなどの工夫がみられました。今後は、中・長期計画を反映した改善策を、職員の参画のもとに検討することを期待します。	

## 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。	a
(コメント)	園長の職務は、運営事務局(本部)に基づく事業計画、執行及び事業実施報告を中心とした内容が、「職務分担表」に明記しており、その内容に基づいて指導しています。職員は園長の役割と責任を理解しており職員の要になっています。	
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)	本部からのハラスメントとコンプライアンスの小冊子の研修を実施し、理解をする取り組みをしています。今後は、社会福祉・児童福祉など関連の法令などについての研修を職員参画で実施し、理解を深めることを求めます。	

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。	b
(コメント)	府内にある系列園との保育交流や「子どもの人権擁護」(部内資料)等で、園内研修を実施し、子どもを尊重するセルフチェックを基に振り返りを指導する等、指導力を発揮しています。今後は、児童憲章、子どもの権利条約、児童福祉法などの理念を職員と共に研修することを望みます。	
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)	NC体制(ノーコンタクト)で、子どもから離れて事務を取る時間を、1週間に1時間全職員に保障しています。また、会議関係を保育時間内に実施し時間外の仕事の省力化を計っています。職員にとって働きやすい職場づくりとなっています。	

	<b>評価結果</b>
--	-------------

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)	本部による採用ユニットをインターネットに掲載したり、職員からの紹介制度を設けて人材確保に尽力しています。採用後は園の保育理念や保育内容の園内研修を中心にして実施し、育成を図っています。今後は園内研修のみならず園外研修へも参加できるよう体制の確立を望みます。	
II-2-(1)-②	総合的な人事管理が行われている。	a
(コメント)	本社作成の冊子『みんなの保育指針』に基づいて自己評価、園長評価、本部評価を経て、必要に応じて職員にフィードバックし、それぞれの職務については本部によって人事管理を実施しています。	

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)	本社による定期的アンケートや園長による個人面談を実施し、一人ひとりの意向を反映しています。また、社内に相談窓口を開設しており、職員の意向を反映しているのを、職員からの聞き取りで確認しました。	

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)	相互評価に基づいて、職員一人ひとりの目標設定を促し経験年数に応じて階層別研修計画を策定し、随時見直しをしています。今後は、目標管理シートなどを策定し実施状況を書面化し可視化することを望みます。	
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)	園の目指す保育を記した冊子、『みんなの保育指針』を中心とし園内研修計画を策定し実施しています。また、キャリアパス受講の促進をしています。今後は、外部組織の研修も計画に盛り込み職員の受講を促進することを望みます。	

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)	上記の『みんなの保育指針』に沿った本社職員の講師により、業務時間内に研修を実施していることを、参加職員の報告文で確認しました。午睡時の研修のため非常勤職員は保育にあたっています。非常勤職員が参加できる工夫を望みます。	
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。	b
(コメント)	実習生は積極的に受け入れ留意点を説明し、配属クラスの担任が指導に当たっています。訪問日には4歳児クラスに実習生を受け入れていました。今後は、実習生がより自覚的に実習できるよう、実習マニュアルの作成を望みます。	

		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)	園の情報は、区のHP、区作成の広報、SNSで発信しています。財務諸表・事業計画は園の玄関に設置し保護者の閲覧を可能にしています。今後は、財務諸表等については一般公開をすることを望みます。	
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)	本社専属の公認会計士等の専門家により、内部監査チェック表に基づいて公正な経営・運営について尽力しています。今後は、外部の専門家により透明性・公正性を確保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)	園の玄関に、園児たちの合唱を老健施設で披露した時の感謝状が展示されていたり、地域の市場にクッキングの買い物に出かけたりと地域交流をしています。今後は、地域資源をより広げ計画化し書面にして継続した取り組みを望みます。	
II-4-(1)-②	ボランティア等の受け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)	ボランティア受け入れとしては、区図書館の絵本ボランティアを受け入れ、シルバー人材センターで卒園証書の文言を筆記してもらっています。今後は、ボランティア受け入れマニュアルを作成し、積極的に受け入れることを期待します。	
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
(コメント)	保護者による虐待を疑われる事例により、3者会議を随時持って情報交流をし、区の要保護地域対策協議会とも連絡し、情報の共有をしています。今後は、児童相談所など複数の社会資源を明示し、職員間で共有することを望みます。	

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)	園児と共に区内の老健施設を訪問して交流を図り、地域の福祉へのかかわりを実施しています。今後は、地域住民の保育ニーズを把握し、そのニーズを受け入れる仕組みを構築することを望みます。	
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)	現在は地域の福祉ニーズに応じた具体的な取組はありませんが、令和5年から定期的に地域の子育て支援計画を策定して実施する予定です。実現することを期待します。	

### 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)	子どもの権利条約などをもとに子どもを尊重した保育を実施し、振り返りもしています。今後は職員が子どもを尊重した標準的な保育の実施に向けて子どもを尊重した保育の提供に関する内部の規程等作成することを望みます。	
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)	会社内のコンプライアンスにてプライバシー保護の観点は厳重に取り扱うことを周知しています。職員、保護者が共通して理解していくための子どものプライバシー保護に関する規定及びマニュアルの策定が急がれます。	
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。	b
(コメント)	会社としてSNSも含めて情報公開をしています。事前の入園説明も受け入れ、時間をかけて説明をしています。保育所の内容や基本方針を明記した資料を区役所など地域の公共施設に誰もが入手出来る場所に置くことの検討を期待します。	
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)	保育の変更がある場合は書面と口頭で保護者に説明しています。配慮を要する保護者も含めて理解できるような書面とその記録を残していく標準的な書面の作成を期待します。	
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。	b
(コメント)	保育所等の変更にあっては随時受付説明をしています。今後、保育の継続性に配慮した引継ぎ文書の作成を望みます。	

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。	b
(コメント)	意見箱は玄関に配置しています。アンケートの実施や懇談会、運営委員会（各クラス代表）を開催して保護者の意見等を把握しています。保護者会がないことから懇談会や運営委員会で出された内容について又園として取り組んだことなど保護者へ園だよりなどを活用して配布することを期待します。	

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。	a
(コメント)	苦情受付は「園のしおり」に明記しています。苦情があった場合は本社と園と情報共有して対応しています。実際に保護者が書く場合に用紙、鉛筆などの環境も整えています。	
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)	担任以外でも相談できるよう職員の中でコミュニケーションを図っています。直接本部へ連絡できるよう電話番号を掲載しています。保護者が相談したり意見を述べやすくする複数の方法を明記した文書の作成を望みます。	
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)	連絡ノートを活用しながらコミュニケーションを図っています。運営委員会及び保護者懇談会は年2回実施しています。担任から園長へ園長から保護者へと対応を図っています。場合によっては本社へ直接意見が上がることもあります。今後「対応マニュアル」等作成し、より一層組織的な取り組みを望みます。	

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)	事故内容についてはその原因とともに改善点については全職員が共有して、再発防止に繋げています。事故発生時時の対応について責任・手順などのマニュアルは作成しています。職員への周知を期待します。	
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。	a
(コメント)	感染症対策マニュアルに準じて予防に努め、職員には内部研修を実施しています。保護者に対しては感染症発生時には掲示とともにメール等で情報を発信しています。	
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している。	a
(コメント)	避難訓練計画書や災害時の初動役割分担を決めて職員についても各自役割を明確にして対応しています。訓練で明らかになった課題についてその都度職員と話し合いながらより一層安全な非難に繋がるよう改善に努めています。	

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
(コメント)	本社が作成した保育実践はHP、パンフレット、SNSなどを通して公開しています。職員へも定期的なが学習を実施しています。当保育園として子ども・保護者・職員の実態を把握した内容で標準的な保育について文書化することを望みます。	
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)	本社が作成した「みんなの保育指針」を職員へ周知しながら内部研修で話し合っています。検証、見直しに当たり保護者、職員参画の下で検討する仕組みをつくることを期待します。	

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。	a
(コメント)	年2回の相互評価を実施しています。他施設の職員も含めて保護者の意向や子どもの姿を共有しています。支援困難ケースについては行政とも連携しながら保護者支援とともに子どもへの対応をしています。	
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)	計画の見直しや変更の場合は赤字で訂正し、その理由についても明確にして次の計画に生かせるようしています。指導計画の見直しについて今後は子ども、保護者のニーズを把握する仕組みをつくるとともに保育の質の向上に繋がることを望みます。	

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)	生活状況表など職員全員が把握するよう努めています。子どもや保護者の状況を職員含全員が共有していくシステムの確立が必要です。	
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)	会社としてコンプライアンス冊子を作成して職員へ周知しています。子どもに関する記録等は鍵付き書庫に保存しています。園として記録管理の責任者は園長が担っています。	

# 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)	全体的な計画は、会社独自で作成した「みんなの保育指針」をもとに作成しています。その作成にあたっては、各クラスで保育の振り返りを踏まえて、職員会議で検討し、全体的な計画の見直しを行っています。今後は、児童憲章や児童の権利に関する条約を全職員が理解し、その上で見直し・修正を図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)	保育室は空間を分けることで、子どもが心地よく過ごせるようにしています。設置されたおもちゃは、子どもが自由に手にとれる位置にあり、3か月に1度のペースで見直しています。また、気温・湿度をチェック表で管理したり、おもちゃの消毒を毎日行ったりと清潔な環境づくりに努めています。今後は、乳児室の環境整備等、より良い生活の場を求めた継続的な検討が行われることを期待します。	
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)	職員会議前にクラスの共有事項を紙面で配布し、その上で職員会議にてクラスの子どもの状況を検討しています。そこで決まった内容は、議事録に残し、職員会議に出席できなかった職員に対して、議事録及び口頭で伝えることで対応方法の共通認識に努めています。また、各指導計画には、子どもの気持ちを受容すること等、各年齢の発達に合わせたかかわりを記載しています。	
A-1-(2)-③	子どもが基本的な生活習慣を身につけることのできる環境の整備、援助を行っている。	b
(コメント)	身の回りのことは子ども自身でできるよう必要に応じて手助けしつつ見守るようにしています。それにかかわる基本的な生活習慣に関するねらいや内容、保育者の援助と配慮については、各指導計画に記載しています。室内環境は、子どもの発達段階に合わせた見直しを3か月に1度行っています。今後も環境整備や援助の検討を継続して行うとともに、それも議事録に残すことを望みます。	
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
(コメント)	保育室は子どもが遊びたいモノや場所を自由に選択できるような環境であり、遊びの時間も十分に確保しています。ただし、子どもの遊びが豊かに展開されるためには、そうした環境整備と同時に、保育者が意図的に働きかけていくことも必要です。週案・日案の作成といった事前の計画に基づく保育が求められます。計画・実践・振り返りの中で、子どもたちの興味・関心から遊びや活動が展開していくような保育実践が行われることを期待します。	
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)	0歳児の保育では、子ども一人ひとりとの応答的なかかわりが丁寧に行われています。例えば、子どもの表情や声を受け取りながら、遊びを繋げていくような援助がクラス担任間で連携して行われています。子どもの発達過程に合わせて室内の配置替えを行い、子どもの興味・関心を引き出す遊びや玩具を設置しています。 また、保護者とは毎日、連絡帳や送迎時の会話を通して、子どもの体調の変化などを伝え合っています。	

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)	1・2歳児の保育では、「自分でしたい」という気持ちを尊重し、受け止めながら関わることを大事にしています。なお、生活面では、ティッシュを常に所持し、子どもの要求にすぐ応じれるような工夫をしています。また、友達との関わりは保育者が仲立ちし、一緒に遊ぶことの楽しさを味わえるような援助を心がけています。 保護者とは毎日、連絡帳や登園時の会話をとおして、子どもの体調の変化やその日の様子を伝え合っています。	
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。	b
(コメント)	3歳以上児の保育では、自立して生活が送れるよう、遊びや生活の中で「自分で選択する」ことを大事にしています。一方で、3歳以上児の保育では、友だちとの関係性を育むことも重要です。何かを共にやり遂げる喜びや、相手に認めてもらえた経験等が子どもの自信となり、それが自立や意欲に繋がっていきます。そうした友だちとの関係性を含めた保育実践を検討することを期待します。	
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)	障がいのある子どもが安心して生活できるよう、個別指導計画を毎月立て、保育の振り返りを行っています。なお、子どもの姿や保育については職員会議等で職員間で情報共有し、園全体で統一した関わりができるよう努めています。また、必要に応じて保護者や関係機関と面談を行っています。今後は、より保育が充実するよう、研修等による保育の質の向上や保育所の保護者に向けた適切な情報発信の工夫を期待します。	
A-1-(2)-⑨	それぞれの子ども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)	在園時間が長くなる子どもに対しては、子どもの興味・関心に合わせて玩具を入れ替える等の工夫により、長時間でも楽しんで過ごせるようにしています。保護者への連絡は、漏れがないよう伝言板に記入し、保育者間で繰り返し確認を行うよう努めています。今後は、日常の保育との繋がりの中で遊びが展開されるよう、計画表の作成を望みます。	
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)	全体的な計画や年間カリキュラムに小学校との連携について記載しています。その上で、小学校訪問により、子どもたちが就学への期待を抱く機会をつくっています。また、保育所児童保育要録の作成だけでなく、必要に応じて就学支援シートの作成や電話、直接訪問により情報共有を行っています。今後は、保育士と小学校教員が意見交換する機会や合同研修の機会を設ける等、就学に向けた連携を図ることを期待します。	
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)	「年間保健計画」、「衛生管理マニュアル」に基づき、入園時に子どもの既往歴や予防接種等を把握し、その後は懇談等を通じて情報の更新を行っています。なお、災害用既往歴表を作成し、各クラスに常に配布しています。また、毎朝各クラスのラウンドを行い健康状態の確認を行うとともに、その日の子どもの体調に合わせて対応しています。保護者には、子どもの体調悪化や怪我については詳しく伝え、次の日に保護者に必ず確認をしています。	

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。	b
<p>(コメント) 看護師が入り、適切な健康管理の体制整備に努めています。なお、子どもの健康管理として、内科検診、年1回の歯科検診、毎月1回の身体測定を実施しています。各検診時の結果は「成長のあゆみ」に記録し、職員が目を通せるようにするとともに、それを通じて保護者と情報共有しています。今後も園と家庭で連携しつつ、子どもの健康保持に繋がる取組みが充実していくことを期待します。</p>	
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
<p>(コメント) アレルギー疾患のある子どもには、「食物アレルギー対応マニュアル」や医師の指示書をもとに個別に対応を行っています。なお、年に1度保護者面談を行い、園での生活に繋がっています。また、アレルギー疾患のある子どもも他児と同じメニューを食べることができるよう献立を意識しています。食事の際は、アレルギー疾患のある子どもは別の机を使用し、担当の職員がつくことにより誤食を防いでいます。 今後アレルギーについての理解を子どもや保護者が深めることのできるような取組みを期待します。</p>	

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。	b
<p>(コメント) 全体的な計画には、どの年齢においても「食べる楽しさ」を大事にすることを記載しており、子どもが無理することなく自分で食べる量を選択できるようにしています。そうした考え方のもと栄養士が「食育計画」を作成し、食材について知る機会やクッキングを通して食事に触れる機会を設けています。 今後は、より食事の時間が子どもにとって楽しいものとなるよう、職員が子どもと共に同じ食事を味わうこと等の取組みが求められます。そうした取組みが食事や環境の改善に繋がることを期待します。</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。	a
<p>(コメント) 会社の統一献立によって調理を行っています。給食やおやつの際に栄養士が保育室を巡回し、子どもの様子を見たり聞いたりする機会を設け、調理方法や献立表の工夫に繋がっています。また「衛生管理マニュアル」をもとに、安心・安全の給食提供に努めています。</p>	

評価結果

A-2 子育て支援

A-2-(1) 家庭との緊密な連携

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
<p>(コメント) 連絡帳や朝夕の送迎時に、1日の活動や子どもの様子、体調の変化等について保護者と園で情報共有しています。また、週案やドキュメンテーションの掲示をすることによって、保護者に園の保育内容や意図を伝えるようにしています。なお、保護者からの要望があれば必要に応じて個人面談を行い、その内容は記録しています。 各クラスの保護者から代表者1名が集まって、運営委員会を開催しています。しかし代表者がクラスの意見を反映させているわけではないため、そこへの工夫が求められます。また、今後は掲示するだけでなく、おたよりによってクラスの情報を配布する等の情報共有の工夫を望みます。</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
(コメント)	送迎時や連絡帳から保護者の様子を読み取った上でコミュニケーションをとることを心がけています。また、そうした情報は保育者間で共有するよう努めています。保護者の状況に応じて個人面談を行い、必要であれば専門機関に繋がっています。なお、保護者との相談内容は「懇談記録」に記入し、全職員で共通理解を図るよう努めています。今後、より支援が充実していくよう、対応のフローチャートを作成する等の工夫を期待します。
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。	a
(コメント)	虐待対応のマニュアルを作成し、虐待の防止や早期発見・早期対応に努めています。また、登園時の視診により、子どもの身体や体調の確認をしています。なお、虐待の疑いがある場合には、昼礼や職員会議で即時に情報共有し、全職員が把握できるようにしています。その内容は「事故報告書」「ケガ報告書」に記録しています。園内研修を行い、周知・徹底に努めています。

	<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
(コメント)	年に2回の相互評価や面談、また各種研修による振り返りや学びによって、保育実践の意識向上に努めています。また、各クラスにおいて月案をもとに、毎月保育を振り返り、自己評価を行うとともに、次月の計画を作成しています。今後は、そうした振り返りが週案や日案に反映し、保育実践の向上につながるようなサイクルが定着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り組んでいる。	a
(コメント)	職員就業規則に体罰禁止の規定を記載しています。「虐待防止マニュアル」を作成したり、内部研修による虐待・子どもの権利擁護についての振り返りをする中で、虐待防止に努めています。パート職員を含むすべての職員で共有しています。

## 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	入所している保護者
調査対象者数	79人
調査方法	当評価機関専用の保護者アンケート用紙及び返信用封筒を当該保育園から配布し、直接当評価機関へ返送して頂く。

### 利用者への聞き取り等の結果（概要）

79世帯中35世帯から返送されてきました。41、8%の回答率でした。100%「はい」と回答を寄せられて項目は問4「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解消しましたか。」問5「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」などを通して、わかりやすく伝えられていますか。」問9「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したか。」問11「献立表やサンプル表示などで、毎日の給食に内容がわかるようになっていきますか。」問14「送迎時の保育士の話や連絡帳などを通して、園や家庭での子どもの様子について情報交換されていますか。」問15「日常的な情報交換に加え、別の機会を設けて相談したり、個別面談などを行っていますか。」でした。

保護者会がないことに加え、コロナ禍のもとで問7「保護者同士の交流やつながりはありますか。」では65、7%と比較的低い回答でした。自由記述についても積極的に書かれていました。問8「園内の事故やトラブルについて、適切な対応がされていますか。」に対して「トラブルについて疑問がありました。」「我が子の製作物が他の子に壊されているのに我が子がそのことに怒ったのを保育士から怒られた。」と対応の仕方への疑問が書かれていました。保護者への対応について運営委員会あるいは懇談会等で意見を聞きながら今後の方向性について検討することを期待します。問20-2「園に『してほしい』ことがあればお書きください。」では障がい児への対応について意見が書かれていました。問22「園のことで感じたり、思ったりしていることを自由にお書きください。」では「保育園が大好きです。毎日喜んで通っています。」「先生たちはいい人たちです。」と保育園への肯定的な意見が寄せられていました。

問20-2「園にしてほしいこと」については「他の保護者のことについて保育士間の会話」「電話がつながらない時がたまにあって連絡にこまった。」「ベテランの保育士がいなくなつた。少し心配」等々保育園の運営についても保護者として心配している記述もありました。保育園、保育士も保護者も大変忙しい中であっても子どもの成長・発達を保障していくという共通の願いを双方の立場から引き続き努力す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